

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
 目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	運営推進会議に出席していただけるよう、交通費の支給やお便り、電話等をお願いしているが、忙しい御家族が多く、2ヶ月に1回の開催が困難である。	2ヶ月に1回の開催	メンバーの出席可能な時宜を伺いながら、開催時期を年間で計画する。 出席可能なメンバーが少なくても、2ヶ月に1回の開催は行う。 会議の内容をメンバーと検討し、より一層の充実を図る。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。