

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	運営推進会議が書面開催となっており、意見・感想が聞けず、報告のみになっている。	意見・感想を聞けるよう工夫する。	書面開催になった場合でも意見等を聞けるように、アンケートをつくるなりして、返信用の封筒を同封させて頂く。	1.5ヶ月
2	35	夜間は職員2名体制となるので、自然災害対応が心配である。	次回の会議にて現状を報告。	どのような協力が得られるか相談をする。	1.5ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。