

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	開催曜日もあらためて検討して、2ヶ月に1度の運営推進会議が開催されることを期待します。	2ヶ月に1度運営推進会議が開けるよう委員の皆様のご都合を聞き、実施できるよう努力いたします。	次回運営推進会議の議題として取り上げます。	12ヶ月
2	5	市とは良好な関係が継続されていますが、うねり推進会議議事録を担当者に届けることで、より密な協力関係が築かれることを期待します。	担当者が藤枝市役所介護福祉課に届けます。	担当者が藤枝市役所介護福祉課に届けます。	2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。