

## 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	1	現状は各職員にフロアのことを任せていること、今の課題を考えているだけで終わっていた。	各フロアでの年間目標をたて行動をしていく	フロアの会議で年間フロア目標を立て、実践できているかを毎月の会議で振り返りを行っていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の参加者が少ない。	地域の方の参加をしてもらえるようにしていく	現状入っている町内会以外の町内会に声をかけ参加してもらえるようにしていく。	6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。