

## 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	法人理念の他にちくりんえん独自の理念「共同生活体」が掲げているが、地域住民や第三者に広く知って貰う工夫をしてはどうか？	パンフレットに理念を載せてはどうか。	施設パンフレット等に理念である「共同生活体」を載せる方向で対応して行き、多くの方々に知って貰える様にして行く。	3ヶ月
2	4	運営推進会議録の書式が統一されていない。書記によって書き方も違う。	書式の作成と会議で出た内容の記し方について改めて検討する。	書式についてはすぐに作成し、全事業所統一化した。また会議で出た内容についても項目訳し、見やすく分かり易い様にした。抽出課題についても次回会議にて報告している。	1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、行を挿入して下さい。