

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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いた方からの意見・発言が少ない為、意見等をいただけるよう工夫が必要。	運営推進会議にて推進委員の方から意見を徴収し職員共有をおこない運営に繋げる	運営推進会議での内容項目ごとに意見を徴収する。又行政関係の方には事前に情報をいただけるよう協力体勢を作る	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1)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。
注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。