

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		地域推進会議においてテーマを出し合い、地域とのかかわりがよりつよくなるように工夫をしていく。	地域推進会議のテーマを出していく。	2月24日の地域推進会議でどのようにしていくのかを話し合う。	6ヶ月
2		個人情報の保護と地域のかかわりについて話し合いをしていく。	書類などは匿名にしていく。	個人情報保護と地域のかかわりについて情報提供の線引きをしていく。	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、行を挿入して下さい。