

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	会議の参加者が同じメンバーになり内容についても事業報告が主になっている。施設に地域の方の意見や行動力をもらうような運営推進会議には、まだまだ達していない。また単調で形式的な会議で今後は会議の形に工夫していきたい。	施設への理解と支援に繋げていけるような会議にする。	会議のメンバーを行政以外に多方面の方々も加え施設作りに積極的な意見をもらえるようにする、また施設の行事に会議日程を合わせ施設や利用者の様子を見てもらえる環境作りの工夫をする。	2ヶ月毎
2					
3					
4					
5					

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。