

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	4	運営推進会議は委員の皆さんの協力を得て実施できているものの、会議録の作成ができていない。	運営推進会議の記録を作成し、結果を報告することで、委員の皆さんにも会議の内容をわかりやすくする。	会議で話し合う内容を前もって作成し、委員の皆さんに配ることで、会議の内容が明確になり、共有できるようにしていく。 結果もその都度、委員の皆さんに文書にて報告していく。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。