

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	運営推進会議での内容が毎回同じような内容になってしまっている。報告のみの会議になりがち。	会議の中で話し合う内容を精査行い、ただやるだけの会議にならず、意見交換の場としての機能を持たせる。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の方からの意見を聞き、議題に挙げる。 ・お茶や軽食の準備を行い、話易い雰囲気作り。 ・地域の催し物にもっと参加し、地域の方との顔馴染みの関係性作りを行う。 	12ヶ月
2					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。