

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	・現在の運営推進会議録では、簡潔すぎ内容が把握しにくい。 ・議事録を入居者全員に配布していない。	・運営推進会議の進行内容、委員からの意見等を詳細に記録し、会議の内容を明確にする。 ・議事録を配布することで、メイプルリーの運営と活動へ協理解解を促す。	・外部から見てもわかりやすいように、議事録の書式を変更する。 ・利用料請求時に議事録を郵送する。	2ヶ月
2	2	日常的な地域交流は多いが、大きなイベントを企画しての交流は少ない。	地域交流につながるようなイベントを企画し、地域密着型サービスとして地域に貢献していきたい。	継続して行える、地域参加型のイベントを計画中。	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、行を挿入してください。