

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	1	施設としての具体的なスローガンがないため、職員間で意識の統一が図れていない。	施設内の目標を決定し、職員間で意識の統一を図る。 わかりやすい目標の設定にする。	わかりやすい目標を作成し、目で確認できる場所に掲示することにより、常に意識できるようにする。 掲示することにより、職員間での意識をさらに高めていく。	1ヶ月
2	2	地区のかかわりはあるが、災害時などの応援をしていただけるよう、より多くの地域住民と交流したい。	地区の行事への参加。 施設側からより多くの発信をし、施設に立ち寄っていただける環境を作る。	地域の保育園・学校とのかかわりを持つ。 施設で地区の方が立ち寄れる機会を定期的に開催する。	12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。