

目標達成計画

作成日: 令和2 年 3月 19日

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		・運営推進会議に市町村の役員、職員が出席できていない。	・運営推進会議に年2回は出席できること	・日時を市町村に伺い出席できるように合わせる。 ・役所、いきいき支援センター、町内会に会議の議事録を定期的に持っていき、運営推進会議の出席をお願いする。	12ヶ月
2		・外出の機会が少ない 地域との関わり	・地域の行事に1年に1回は参加又は見学に行く	・近所の小学校、中学校の運動会や盆踊りに参加する。	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、行を挿入して下さい。