

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	運営推進会議を2ヶ月に一度行っているが、参加して頂けている方が少ない。	地域の方々の参加人数を多くする。	会議のご案内をお配りする範囲を広くし、多くの方々に会議を行うことを知って頂く。	6ヶ月
2	35	災害時に地域の方々との協力体制を取れるようにする。	地域の方々との合同避難訓練を年に1回実施する。	避難訓練に参加して頂けるよう自治会の回覧板の使用や案内をお配りし参加して頂けるよう促す。	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。