

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(3)	自治会役員を運営推進会議の構成員メンバーに加えるなどにより、会議が地域交流をさらに促すうえでも活かされることとなるような取り組みを期待したい。	構成メンバーの強みを活かし、事業所が地域づくりの拠点としての役割を担っていくための成長の場(運営推進会議)とする。	改めて運営推進会議の目的、役割、機能について年に1回学ぶ機会を設定し、地域からの事業所の活動への理解と協働を促進する。	3ヶ月
2			地域との繋がりを強化する。	地域の方々が、地域の身近な場所で気軽に集える交流の場を計画し実施へとつなげる。	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。