

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	2	事業所での催しやイベントにご参加頂けていない。	事業所から参加するだけでなく、人員配置及び周知活動の強化を図り、事業所のイベントに大勢の地域の方にご参加いただく。	○運営推進会議へ参加促進。 ○地域のイベント等に積極参加し、事業所での催しやイベントの周知活動を実施。 ○事業所間双方のつながりを持ち、互いに行き来できる関係性作りを行う。	12ヶ月
2					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。