

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	・書面開催での運営推進会議を行った際、議事録を【市役所・区長・民生委員】様へ持って行くくと報告を受けるが、その時に渡した証明が無い。	・受領書を作り、サイン・印をもらうようにする。	・【市役所・区長・民生委員】様へ持って行った際に、受け取りの印・またはサインを頂くようにする。	12ヶ月
2	35	・自家発電が出来たことを地域へ周知出来ないのではないか？ せつかくAED・福祉用具等もあることをもっと地域へ情報発信してみようか？	・自家発電・AED・防災用品を用意を付けたチラシを用意	・自家発電・AED・防災用品・交流室の写真を付けたチラシを用意し毎回の運営推進会議の議事録と一緒に付ける。また地域への回覧板へ掲載してもらいようにお願いをする。	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、行を挿入して下さい。