

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		運営推進会議の参加者が少なく、その中でも、参加者が固定されている。 マンネリ化しており、事業報告・計画の報告会のようになっている。	運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者との繋がりが広がったり深まり、事業所の理解者や応援者が増える。	事業(畑作り・掃除・行事)に、委員や地域の方々を巻き込みながら、推進会議を開催し、理解を促し、支援者を増やしていく。	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。