

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(2)	現在広報誌は、家族向けのみ発行し町内・行政向けには発行していなかった。	町内へは回覧板でまわし、行政へは運営推進会議で広報をお渡しする。	上半期・下半期で町内・行政向けの広報をつくる。	12ヶ月
2	5(3)	運営推進会議の議事録は次の会議で行政にお渡ししている。	行政職員さんとの交流	議事録は市役所に持参し、職員さんに手渡しをする。	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。