

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		地域、外部への発信が出来ていない。地域への理解が不足している。	発信をキーワードに法人のホームページ、各種のSNSの活用を進める。法人内の他施設と連携しみのがみの杜としてのお便りを地域の集会所等に置いて頂く。	令和4年春を目途に法人のホームページを活用しお報せ、行事等を定期的に更新し地域への一段の理解を進める。	6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、行を挿入して下さい。