

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部からは法人として見られがち</li> <li>日常的な交流はない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行事での交流だけでなく、日常的に交流がもてるよう取り組む</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>白石町社協のデイケアを紹介してもらい、交流を図る</li> </ul>	12ヶ月
2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域住民の参加人数が少ない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域住民の代表に参加を呼び掛ける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元消防団に働きかけ、運営推進会議に参加してもらう</li> </ul>	12ヶ月
3	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防団との交流がもてていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日頃からの交流を持ち、有事の際には協力が得られるような関係を作る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元消防団と連絡を取り、防災訓練や運営推進会議等に参加してもらう</li> </ul>	12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。