

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	現在、地域の行事などには参加させて貰ったり、中学生の職場体験の受け入れ等行っていますが、小さな子供さんとの交流はほとんどありません。	子供さんを含め、地域の様々な方と交流を持てるように取り組む。	外部評価の際にもアイデアを頂いたように、行事参加が難しいようであれば、幼稚園や小学校などの行事の予行練習を見学させてもらうなど、はたらきかけていく。	24ヶ月
2	4	運営推進会議に家族や、地域の方の参加が難しい。決まった人しか参加できていない。	新しい参加者を呼び込めるように取り組む。	運営推進会議の開催を他の行事があるときに重ねたり、参加の呼びかけを積極的にしていく。	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。