

## 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	4	2ヶ月に1度の運営推進会議実施、地域との情報交換の場として活用行っているが、事業所の報告が中心となっている。要望や助言等、地域の力を得ながら、事業所の活動への理解と協働の促進、地域のつながりを広げていく必要性を考える。	運営推進会議の充実を図り、地域活動へつなげることが出来る。	①議題を用いての会議の開催。地域の議題は、事前に依頼し議題を提供して頂き意見交換を行う。 ②地域の事業所への要望を検討し実践する。 ③誰でもカフェの継続した開催。参加の声かけと地域の方の協力を得て開催できるように依頼する。 ④地域行事への参加継続	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。