

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	13	災害時、地域との協力体制が築かれていない。	地域への協力体制を築く。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に必要な物品を備蓄する。 ・近隣住民へ災害時の協力依頼を行う。 	12ヶ月
2	7	運営に関する意見等の反映が不十分である	職員の働く意欲の向上・質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の気付き・提案・意見が言いやすいようコミュニケーションを図る機会を多く持つ。 	12ヶ月
3	2	地域の行事等・地域活動への取り組みがされていない。	地域の行事参加	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会集会へ参加 ・地域の清掃活動へ参加 ・行事へ参加 	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。