

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	運営推進会議への地域の積極的な参加の呼びかけ等体制作り	地域の方々へ出席して頂けるよう積極的に依頼する。	お便りを地域の関係機関などにもお送りし、参加を依頼する。	12ヶ月
2	5	市との連携をより深める。	地域合同会議の意見交換だけでなく運営推進会議の意見交換等を市の伝え協力関係を築く	会議の議事録等を市の担当課に直接持参する。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。