

## 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	運営推進会議が不定期開催で地域住民の固定参加が無い。	地域との協力体制づくりを進める。	運営推進会議年間計画を立てて、定期開催し地域住民に案内を出し、参加を呼び掛ける。	12ヶ月
2	5	市町村担当者とは郵送や電話でのやりとりのみで連携という段階に至っていない。	市町村担当者との連絡を密に取り、協力関係を築く。	外部評価結果を直接届ける。運営推進会議の案内と議事録も届けて施設の現状報告をする。	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。