

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	運営推進会議開催において、呼びかけは行っているが、地域代表者の出席の機会が少ない状態にある。	地域代表者の出席をして頂くことで地域や施設での行事等の情報交換することで、より地域に溶け込んだ運営を行う事ができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議日程調整を今後も民生委員様の都合も伺いながら行い、出席をして頂けるようにする。 ・新しい民生委員様の選出を依頼する。 	2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、行を挿入してください。