

目標達成計画

作成日: 平成 31年 1月 28日

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	35	災害時の事業所と地域住民の協力体制が明確にされていない。	災害時の地域を含めたマニュアル作り。	地域の学区長・公民会長等と災害時の事業所と地域の協力体制を明確化した上で、マニュアル化する。またマニュアル化したものを職員ならびに地域に周知していただき有事に備える。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の地域(外部)からの出席者が公民会長、いきいき支援センターの職員に限定されている。	地域(外部)からの運営推進会議への出席者を増やし、地域の取り組みや問題点を多方面からの意見で協議できる場としていく。	地域の集まり等に参加し、民生委員等の地域の関わりが深い方々を主に関係構築に努め、運営推進会議の説明・案内を行い出席者を募っていく。	3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。