

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	3	2ヶ月に1回運営推進会議を開催しているが、公民館長の交代があり、新公民館長との協力関係が出来ていない部分がある。	公民館長との協力体制を築き、地域の行事にGHの利用者が参加できる機会を増やす。	・公民館長に連絡する機会を増やし、GH利用者が参加できる行事や催しはないか確認する。 ・運営推進会議に公民館長が出席できない場合は、前もって意見を聞いておく。	12ヶ月
2	13	毎月防災訓練を行っているが、利用者・施設職員の参加のみで終わっている。地域の方への連絡体制は整えているが、地域の方と合同の訓練は実施出来ていない。	年1回は地域と合同の防災訓練を実施する。	・地域の方への連絡体制は出来ているので、公民館長との協力体制を築き、具体的な内容を話し合っていく。	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、行を挿入してください。