

目標達成計画

作成日 2016/4/2

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	運営推進会議が定期的開催されておらず、行政の職員や、地区の代表者への声掛けができておらず、会議の目的の達成において不十分である。	運営推進会議を滞りなく行う事で、行政や地域住民に対し、弊社の事業内容を発信し、さらに地域に根差した施設にする。	新年度より、ある程度固定した参加者を募るため、行政、区長、民生委員等の役職の方への声掛けをする。加えて、利用者家族への声掛けを行う。	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。