

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	1	法人理念や事業所方針について、職員ひとりひとりへの浸透をさらに深めていく必要がある。	法人理念や事業所方針に沿った業務目標を設定して、その目標達成を通して浸透の深化を図る。	毎月の職員会議で、前月の業務目標の反省と次月の新目標の作成を行う。	10ヶ月
2	4	運営推進会議が、単なる報告会のようになって若干マンネリ化している。	運営推進会議の参加者や会議の内容に変化をつけていく。	派出所や消防団など地域住民に参加要請し、参加要請団体に合わせた議題を用意して地域との連携をより一層深める会議にしていく。	10ヶ月