

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	一回目の外部評価訪問調査で指導いただいた施設独自の理念作成について、運営推進委員会や職員会議では、話し合いを行ってきましたが、今年度も理念作成には至りませんでした。	平成27年3月までに、基礎作りを行い、27年度から、新理念のもとで事業計画を作成する。	今年4月に、施設長に提出した、個々の目標について、現在までの目標達成状況を作成する。10月の職員会議で発表し、意見交換を行う。また、11月の職員会議までに文章化し運営推進委員会会議で内容を説明し意見交換を行う。平成26年2月までに最終とりまとめを行い施設長に提出する。	4ヶ月
2	2	事業所地域との付き合いでは、主に力を入れてきました。しかし、限られた地域の方との交流となってしまう。その方達との交流等の施設の活動内容が、美郷町、または南郷区の方に発信されていないのが現状です。	平成27年3月までに、施設便りを3回発行する。	一回目は、4月から9月までの行事を記載し11月30日に発行、送付する。二回目は、10月から12月分を発行、送付する。三回目は、1月から3月分を発行、送付する。それぞれの月ごとの、レイアウトの担当を決めて行う。	4ヶ月
3					ヶ月
4					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。