

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	4	運営推進会議のメンバーが固定的になり会議の話題が膠着化している。	運営推進会議をさらに充実したものにする。	地区の商店、会社の代表者や消防隊長等、幅広く地域のメンバーを増員し、議題毎に柔軟的にメンバーを集め、意見を拝聴し会議のマンネリ化を防ぎ活性化さす。	2ヶ月
2	35	災害対策に地域住民の訓練参加等、更なる協力支援体制を作る。	災害対策に地域の協力支援体制作りをする。	運営推進会議に近隣の住民の方や消防隊員に参加していただき、日常よりコミュニケーションを良くする。またスプリンクラーを来春に設置する。	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、行を挿入して下さい。