

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	5 (4)	運営推進会議において町担当者の方の出席が少ない	毎回、町担当者の方に出席頂けるようにしていく。	町の方の着陸の良い日時を確認し最終的に出席者全員が参加できる日時を調整していく	6ヶ月
2	35 (13)	事業所は地域との協力支援体制の整備について懸案である。昨年の達成計画を参考に変更する具体的な取り組みを期待したい。	地域の方に行事や防災訓練に参加して頂けるようにする。	比較的、地域の方が参加しやすい日に防災訓練の日を設定していく	6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。