

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	運営推進会議における資料は、独自の様式を用いて活発な話し合いとなっているが、メンバー構成が固定的であり、各メンバーの都合により年4回開催の現状である。	幅広いメンバー構成に努めるとともにメンバーの理解、協力により適切な開催回数とする。	交流のある近隣の保育所や地区民生委員などに協力を求め十分な時間をかけ日程調整を行う。	6ヶ月
2	5	市の機関である地域包括支援センターとは蜜に連携は取れている。市の担当者との協力関係は築くよう取り組んでいる途中である。	市の担当者との協力関係が築け施策に反映できるよう市への働きかけを行う。	市窓口へのパンフレットの配布や担当者へのサービス提供に関する日常的な疑問や質問相談等を行う。	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。