

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	運営推進会議の定期的な開催ができていなく、メンバーの参加者も少ないことが多い。会議自体の意義を再度確認しあうことが必要である。	推進運営会議を定期的を開催することを年間を通して可能にし、参加者もできるだけ多く来ていただくように努める。	運営推進会議の年間を通しての計画(開催日時の設定、議題など)を明確化し、早目の連絡にて関係者に通知し、連絡をこまめに取りながら会議のメンバーにはできるだけ参加を呼びかけ、出席していただく。	6ヶ月
2	5	市町村との連携において、町の担当者との情報交換も含め関係が希薄になっている面がある。会議への参加もこちらからのアピールが弱いところがある。	運営推進会議も含め、日頃からの連絡・相談を通して協力して頂ける関係を作り努める。	毎月、役場を訪問する日を決めて、現状や今抱えている問題点等を相談しながら運営推進会議への参加を要請して協力していただくことに努める。	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。