

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	I-(3)	運営推進会議議事録はあるが振り返りや課題等が見えにくい。	議事録を1枚の一覧表にする。	年六回開催の運営推進会議を1、運営推進会議内容 2、参加者 3、意見と提案として一覧表にして振り返りや課題を見えやすくする。(5月、7月、9月、11月、1月、3月)	2ヶ月
2	I-(3)	運営推進会議を活かした取組みの中で民生委員・愛育委員との繋がりが出来ていない。	前向きに取り組む運営推進会議へのご理解をいただく。	4月28日の町内会総会にて愛育委員の方へご挨拶と年六回の運営推進会議案内をさせて頂く。そこからお話は広げていきたい。民生委員についても同様に進めて行く。	2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。