

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	運営推進会議について、偶数月の午後より1時間程度の日程で行われており地域の多種多様な方に出席をお願いしています。現状の問題点として、自治会の役員さんの出席がほとんどなく、地域レベルでの身近な話ができていない。自治会長や老人クラブ会長などに参加して頂け	運営推進会議の出席者を増やし、地域ぐるみの会議を行い、施設と地域がもっと近い関係になれるようにしたい。	今後、施設でのイベントや取り組みなどを通して老人クラブへ講師などの依頼や、地域活動への協力を強化し、運営推進会議への参加を依頼する。	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。