

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	13	消防訓練の際、地域の代表者や消防団の参加がない。	地域の消防団との繋がりを作り、施設見学、施設の消防訓練の参加を依頼する。	3月上旬の消防団集会へ参加し施設概要説明を行い、施設見学、消防訓練への参加を依頼予定。 秋頃には地域の消防団に参加をしていただき訓練を実施する。	12ヶ月
2	3	運営推進会議の参加者が十分ではない。	運営推進会議参加の呼び掛け及び土・日など仕事をされているご家族が参加しやすい曜日の設定。	行事に合わせた開催を計画する。(クリスマス会)	12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。