

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	運営推進会議に市の職員に参加していただいた実績がなく、積極的にご案内や参加依頼を行っていない	運営推進会議に定期的に市の職員に参加していただき情報提供や助言を受けることでサービス向上につなげられる	運営推進会議の案内状を作成し、市の担当者宛に送るとともに、定期的に参加できる予定を組んでいただけるようお願いする	3ヶ月
2	37	災害対策において、地域住民との協力体制について具体的な計画がたてられていない	火災や災害時における地域住民との協力体制が築ける	火災訓練や災害訓練の実施において 地域の方の参加を依頼し、協力体制がとれるように働きかけを行っていく	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。