

2 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	担当職員の異動が重なり、運営推進会が定期的に開催されていない。	2か月に1回、定期的な運営推進会議の開催。	平成26年1月に運営推進会議メンバーに出席依頼の文章を配布し、2月より定期的に開催する。	12ヶ月
2	35	災害時における地域住民との協力体制の構築。	地域住民との協力体制の強化。	運営推進会議にて、地域住民の方々への災害時の協力依頼や、地域自治会への出席、地域の防災訓練等に参加する。	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。