

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	『市町村との連携』に対し、運営推進会議等での交流は毎回あるが、スタッフが直接役場等に出向く機会は少ない。大きな法人ではなく事業所単独と考えた時に、現場のスタッフが市町村との顔馴染みの関係がつかれると望ましい。	現場スタッフと役場との顔馴染みの関係を構築する。	現場スタッフが自ら足を運ぶ機会を設ける。宮地通信・弥生通信を持参し、活動報告・行事案内等を直接伝える。	6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、行を挿入してください。