

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	あらゆる震災等に対応できる備蓄、準備の確保	備蓄品の増量	現在3日分は確保しているが随時、見直しをしてその時、その時に必要な物を増やしていく。防災頭巾を人数分用意する。	6ヶ月
2	3	運営推進会議の開催回数	なるべく6回できるようにする。	行事と合わせて行うなどしてみる。	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。