

## 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        |      | カルチャー教室以外のお客様一人ひとりの余暇時間の過ごし方が弱まっている様に思われる。 | お客様一人ひとりにカルチャー以外での余暇時間を楽しんで頂く。 | 1か月単位でレクリエーションの計画を立ててカルチャー教室以外での余暇時間を過ごして頂く。 | 3ヶ月        |
| 2        |      | 脱衣所の整理整頓ができていない様に思われる。                     | 脱衣所の整理整頓の方法を見直す。               | 物の置き場所を名前シールで示し、明確にする。                       | 1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。