

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	Ⅲ	オール電化のため、電源が取れない場合の暖房の確保及び保管場所	他問題点と合わせて早期に購入し、いざという時に備える。	年度内に購入	2か月
2	Ⅲ	普段使用しない物品の保管及び保管場所の工夫	施設内(倉庫も含む)の一斉整理を行い、適切に保管する。	場所毎に区分けし、計画的に整理を進める。	6か月
3	I	専門性を活かした地域住民参加型の活動	地域住民と専門性を活かした交流の場、機会を増やす。	地域住民の意見(疑問、知りたい事等)の収集年間行事の中に組み込み、今後も継続していけるような活動の計画と実施	12か月
4					か月
5					か月

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。