

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	2ヶ月に1回の開催は行っているが、参加者の意見があまりなく、市担当者より議題見直しの案が出ている。	会議中での意見交換の充実と、利用者地域の方との交流を深める	<ul style="list-style-type: none"> ・地域(保育園、近隣の方)との交流 ・行事への参加 ・当施設行事等への招待 	今年度中
2	52 54	日中、窓やドアが閉まっており、換気が出来ない	快適な共用空間	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除時の換気 ・日中の定期的な換気 	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。