

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	3	運営推進会議を2ヶ月に一度の機会で開催できていない	確実に2ヶ月に1度の機会で開催する	計画立てて、2ヶ月に1度の機会で開催する	12 か月
2	2	地域に向けた交流が少ない	地域の理解者を増やすことができる	地域に向け交流が増えるように、積極的に計画をしていく	12 か月
3	19	周りが暗くても、照明を付けないことがあった	周辺の状況に合わせて照明を実施する	どの程度で照明を使うのか？職員間で統一させ居心地の良い空間を提供していく	6 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、行を挿入してください。