

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	52	温・湿度計がホール中央部にあるだけで、居室にはなく、数を増やして空調管理を行う。	温・湿度計を増やして空調管理を行う。	居室2棟分18個、ホール各棟2個ずつの計22個購入する。	3か月
2	35	災害時に備えている食料品の賞味期限の確認が定期的に行われていない。	定期的に確認し、適切に保管する。	係を決めて管理し、必要に応じて食料品の入れ替えをする。	6か月
3					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。