

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	定期的な運営推進会議開催が行えていない	会議の開催頻度を増やす	定期的な開催に向け参加者に協力と理解を求める	12ヶ月
2	35	消防訓練が年2回実施できていない	消防訓練を年2回実施する	2月、8月に消防訓練を実施する	12ヶ月
3	6	建物の構造上、目が行き届かない為、玄関の開錠が行えていない	玄関を開錠する時間を設けれるよう取り組んでいく	運営推進会議で取り上げ検討する	12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。