

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	35	敷地内の事業所毎の利用者の違いや職員体制など、それぞれの機能、状況を整理しながら話し合いを行い、具体的な方策の設定をする必要がある。	敷地内、それぞれの事業所の機能・状況をお互いに把握し、災害対策について具体的な方策を設定する。	①敷地内のみでの災害対策委員会の開催 ②敷地内の利用者・職員の交流行事により職員それぞれがお互いの施設の状況を把握する。	6ヶ月
2					
3					
4					
5					

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。