

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		非常事態に備えて備蓄の準備ができていなかった	何時でも持ち出しができる様に整えて置く	職員と話あって必要な品々を購入して非常時に備えた動きができるようにする	1ヶ月
2		スプリンクラーの未設置	早めに設置できるようにする	南城市、県の方に平成23年度が既存施設のスプリンクラー整備特別対策事業にかかる設備要望書を提出しているところです。	12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。