

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	運営推進会議の定期的な開催ができていない	運営推進会議を定期的に開催する	年度始めに日程、内容などの計画を作成し、確実に取り組んでいく。	6ヶ月
2	35	非常時に近隣の方々の避難場所となる可能性もあるため、電源確保のための発電機の準備など検討していく必要があるのではないか	非常時の備えの充実	非常時に対する対策を見直し、必要な備えをしていく。	6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、行を挿入して下さい。