

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	経年劣化に伴う、共用空間(玄関、廊下、居間、台所、浴室)の床板が汚れてきている。適切な対処による改善が急務と感じている。	フローリングなので研磨、塗装等で床全体をきれいな状態に復元したい。	広範囲に及ぶ修繕になる為、部分的に段階を追って修繕を行う。専門業者に作業依頼を行うが、小さな範囲は、スタッフにも協力して頂き実施していく。	12 ヶ月
2	52				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。