

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	3	運営推進会議の報告や意見や要望が反映されていない。	運営推進会議での意見や要望を反映する仕組みを構築する。	参加する委員に対して、意見や要望を求めるための仕組みを構築していくようにする。	6ヶ月
2	22	新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、外出が難しい。	新型コロナウイルスの感染拡大が落ち着けば、定期的な外出支援をする。	社会情勢にもよるが、個別対応等にて定期的な外出が実現できるように工夫する。	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。