

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	2.4	運営推進会議の書面開催にて、関係各所の意見汲み取りが出来ていない	開催に向けて方法を検討するとともに、実際に開催できなくても意見をくみ取れるようにする。	書面開催時にアンケートなどの書面を整え、返信して頂き、意見集約ができるようにする。	6ヶ月
2	49	コロナ禍に伴い感染リスク回避のため外出を自粛しており、出かけられていない。	感染リスクを考慮した外出ができるような機会を増やす。	・密にならないように少人数での外出行事を行う。	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。