

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		現在アセスメントにセンター方式を使用しているが職員によって格差があり、その評価は運営推進会議でされていない。	センター方式の記述化されたものを運営推進会議で進捗評価する。	昨年度は感染症対策のため、アンケートによる運営推進会議を実施せざるをえなかった。今年度は各項目毎に進捗状況を書面にて報告し評価をする。	12ヶ月
2					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。