

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 12 月 25 日

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	11	職員の意見等を参考に手書き資料から、スマホ・タブレット等を活用したデジタル化の導入・業務効率化等を期待します。	スマホ・タブレット等を活用したデジタル化の導入・業務効率化等を目指す。	目標に向けて話し合い、進めていきます。	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月