

2 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	4	コロナ禍で文章による情報提供・報告となっている。質問など受け付ける文言を記載しているが質問や意見などない状況である。外部の人々の意見は貴重なものである。積極的に意見を取り込みことに期待したい。	外部の方から貴重なご意見を頂戴する絶好の機会を有意義に活かした取り組みを実施する。	次第発送時に意見を出しやすい様、返信用封筒も同封し意見を発信できるように工夫した。	4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、行を挿入して下さい。