

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	11	ミーティングなどでは、職員全員が参加出来ない	全体会議では、全員参加して、意見交換を行なうようにする	会議やミーティングの機会を増やして全員の意見を聞く	3ヶ月
2	49	コロナで外出が難しい	今は外出出来ないので、家族に声をかける	家族に連絡して、面会を頼んでみる	3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。