

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	コロナ禍のため、運営推進会議は書面で報告するだけであり、会議を開いて話し合っていない。	運営推進会議での話し合いの内容を工夫して、書面で取り組むことができるようにする。そして、運営推進会議が開かれ、話し合いができるようになって、この話し合いの内容の工夫を活かしていく。	<ul style="list-style-type: none"> これまでの運営推進会議の話し合いの内容を見直す。 話し合いの内容を連絡・報告事項と議題とに分けて、参考資料を付けるようにする。 議題には「質問・意見」欄をつくり、意見聴取を行う。 出された質問や意見をまとめ、次の運営推進会議に活かすようにする。 	24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。