

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	運営推進会議議事録の閲覧用ファイルの公開が出来ていない	議事録を各ユニットや玄関に設置をする	2ヶ月に1度定期的に運営推進会議を行い、議事録を作成し、各ユニットや玄関に閲覧用ファイルを設置する。	6ヶ月
2	49	令和3年よりコロナ対応の為、外出レクや行事が出来ていない	中止していた外出レクや行事を再開する	コロナ感染症の感染状況をみながら、季節のレクや行事等を再開する。	12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。