

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	運営推進会議に関して、コロナ禍において例年通りの開催が出来ず、役場に資料の提出となっていた。	今後は、開催できない場合でも、行政、民生委員、家族等から意見を書面で聞き、サービスの向上につなげていく。	行政、民生委員、家族代表等に事前に書面で意見を聞き、その結果をサービスの向上に活かしていく。また、その結果は、それぞれに報告も行っていく。	5か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。