

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		運営推進会議が開催出来ない場合でも、委員に課題や現状について報告した上で意見をもらい、運営推進会議の充実に取り組んでほしい。	運営推進会議に参加をして下さっている方々が、質問をしやすい雰囲気作りを目指す。	コロナの感染状況を考慮して、運営推進会議が開催出来ない場合には、中止案内を送る際に返信用の封筒を同封してご指導・ご意見をもらう。	1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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。