

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	感染症予防対策により、運営推進会議開催ができておらず、書面でのやりとりとなっている。個々にはご意見はいただいているが話し合いの場を設けることはできていない。	感染症状況にもよるが定期的に書面でのやり取りをし、個々にご意見をいただき運営に反映する。 取り組んだ結果を発信し、ご意見を求めていく。	今年度の外部評価結果を書面にて発信する。 結果について個々にご意見をいただき、その内容を踏まえ、上期として取り組んでいく。 6ヶ月後、振り返りを行い、下期も同じように取り組んでいく。	12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。