

目標達成計画

作成日: 令和5年 3月 24日

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	運営推進会議を活かした取り組み。 会議の開催は書面開催となっているが意見要望の返信がほとんどない状況である	運営状況や感染状況などだけでなく事故状況苦情内容などを加え意見要望がやすくする。対面開催を検討する。	次年度より運営推進会議の内容を目標に上げたとおりにさらに充実させる。対面開催が可能か随時検討し対面開催を目指す。	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。