

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	14	○同業者との交流を通じた向上 コロナ感染防止のため、外部との接触を自粛していたので、同業者との交流ができていない。	同業者と交流する機会を増やし、情報交換や勉強会を行い、サービスの向上に繋げたい。	・外部の研修等に積極的に参加し、ネットワークを作る。 ・運営推進会議にて参加者にも協力していただき、多方面からも情報を得て、交流に繋げる。	12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。