

目標達成計画

作成日: 令和4年9月1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	5 (4)	コロナ禍で、運営推進会議の内容は書面のみとなっているため、アンケート用紙を入れるなど、委員から意見やアドバイスを受けられるよう工夫する。	アンケート用紙を作成し、委員の方々より意見やアドバイスを頂き、運営に反映させていく。	アンケートを作成し、頂いた意見やアドバイスを参考にさせて頂き、より良い運営に反映させる。	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。