

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 9 月 29 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	13	法人内外の講習会・研修会の情報を回覧し受講するよう推進しているが自主的な参加が少ない	自主的に自己研鑽に励む	コロナ禍の現状にて法人外での講習会・研修会の機会が少ない為、法人内での機会を設けるように努める。内容については職員に希望を伺い自主的に参加していただくようにする。	24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。