

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	会議開催が出来ない状況ではあるが、事業所の取組み状況などを知らせ意見を聴取できるような工夫を行う。	コロナ禍で感染対策により会議を中止しているが、資料による事業所の活動内容を知って頂く。	来園時に活動の様子を撮影した写真や動画を見て頂く。(iPad使用)その際、意見を聴取し、活動に反映させていく。	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、行を挿入して下さい。