

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	運営推進会議の開催はできているものの、コロナ禍の為以前出席できていた地域住民や家族の出席ができていない。	会議内容を地域住民や家族に送付し意見を求め、事業所の取組等について多様な意見を収集しサービスの質の向上に努める。	年4回発行している虹だよりに会議の内容を盛り込み配布する。また会議の参加希望者を募り積極的な意見収集に努める。	6 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、行を挿入して下さい。