

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が難しい時期であるが、書面等を活用し家族や関係者に郵便で議事録の報告を毎回行う等、サービスの向上に繋がる取り組みが期待される。	運営推進会議に提示する活動内容や、これからの活動に対しどの様な方法でサービスに取り組んで行くのかは、郵送にて推進委員の皆様方に配布していきたいと思えます。	2020年度コロナ禍において活動報告しなかった事へのお詫びとその間の報告2021年度の計画を3月28日までには送付します。次回以降については、運営推進会議終了後速やかに議事録を送付します。	2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。