

目標達成計画

作成日: 2021年 5月 6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 | 4 | 運営推進会議の議事録は、会議に関わる正確な情報が詳細に確認できるよう、書面整備に期待したい。 | 運営推進会議の議事録を開催時と書面会議での開催時ともに、現在よりも更に、詳しく、簡潔に記録に残す。 | 運営推進会議の書面での返信を簡潔にまとめ記載するようにする。また、返信を全て確認した日も議事録作成日として記載するようにした。 | 1ヶ月 |
| 2 | | | | | ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |