

目標達成計画

作成日: 令和 7年 5月 10 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 (3)	事業所の取り組み内容や具体的な課題を話し合い、参加者から率直な意見や助言等を得ながら、地域に開かれたサービスとしての質の確保を図るためにも、対面での開催を期待したい。	定期的な対面での開催	これまでの反省点を活かし、年間計画に運営推進会議の定期的な開催が行えるよう盛り込んでいき、関係者各位に配布することで意識し開催できるように心がけていく。	3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。