

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	1	設立当初からの理念及びスローガンで現状に則したものとなっているかを定期的に職員全体で検討したり、見直す機会を設けていない	理念及びスローガンを職員全員が理解・共有し実践するために、現状に則したものであるかの検討を行う	毎年4月の全体ミーティングにて職員全体で理念及びスローガンの内容について現状に則したものであるかの検討を行う(令和5年4月を行う)	4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。