

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	運営推進会議は、コロナウィルス感染防止のため中止し書面配布で行っているが、関係者や家族の意見や提案が反映できていない。	関係者や家族の意見や提案が反映出来るようにする。	コロナ禍だが感染予防を徹底し、運営推進会議を小規模で開催できないか検討する。また書面配布の場合はアンケートなどを同封し意見や提案を収集し反映できないか検討する。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。