

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	53	コロナ禍もあり外出する機会や外部の方との関わりが殆ど無い状態である。規制緩和もあり少しずつでも外出や催しの計画を考えていきたい。	いつもとは違う楽しみを感じて頂く。	行事委員会を中心に外出やボランティアの催しなど 情報収集し計画を立てる。	12ヶ月
2	13 14	職員の意欲向上への取り組みが必要。	職員一人一人が仕事に対し意欲や向上心を持つ事ができる。	委員会への積極的な参加の促しや勉強会の実施 外部研修への参加を促す。	12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。