

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	2 20 29 48	計画した年間活動計画が、コロナウイルス下において、全く実施不能な状況に陥ってしまった。来年以降の計画の方向性が見出せていない。	何か0つでも、今までに出来なかった新しい取り組みが(出来れば継続できるような)出来るようになる。	来年の事業計画においては、現実に即した計画を立案。とりわけ、外部との交流計画は、現実的にあきらめて、代わりに内部で実行が可能と思われる物を模索していく。	5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。