

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	【事業所と地域との付き合い】 上記について、現状はコロナ禍と事務長の退職に伴いほとんど交流がない。 今後は少しずつ交流を深めて災害時等の協力体制を整えていきたい。	コロナ禍前、事務長が在籍していた頃のように、地域の方とのコミュニケーションを増やす。	毎週木曜日に来る移動スーパーを利用される方がいるので意識的に声掛けをし、コミュニケーションを図る。 現状コロナ禍のため中止となっている行事が復活した際は、地域の方にも参加いただける様案内をする(自治会の回覧板を活用)。	12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、行を挿入して下さい。