

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 (2)	コロナ禍になり、地域住民等、外部の方との交流が途絶えている。	現状では交流が難しい為、チラシ等を用いて取り組み等を知って頂く。	自治会に入会しているので、年に2回位、回覧板を使用させて頂き、取り組んだ事を知らせていく。	6ヶ月
2	35 (13)	災害時に地域の方との連携が図れるか不安がある。	消防訓練時に、地域の住民に参加して頂き、フレンドの事を知って頂く。	消防訓練の日程が決定した後に、近隣等へチラシを配布し、参加を促す。(可能であればご利用者様と一緒に配布する)	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。