

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	○地域との交流が持てていない。	○コロナ終息後、地域との交流が持てるようにする。	○民生委員に挨拶に行く。 ○ボランティアの方を、社会福祉協議会の方に依頼する。	6ヶ月
2	13	○コロナの影響で研修会を自粛 ○会議後、議事録を作成し、フロアに貼付させて戴くも浸透しない。	○コロナ終息後、研修会を再開 ○研修会自粛中にも資料のみの提供をする。	○資料提供のみでもレポートを提出して貰う。 ○回覧印を押して貰いチェックする。	3ヶ月
3	20	○馴染みの人や場との関係がコロナの影響で稀薄になりがち。	○みんなの家通信や、お手紙のやりとりで、これ迄の関係が途切れることのないよう努める。	○誕生日や季節ごとのお便りのやり取りの支援。 ○お電話での御家族様との通信	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。