

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	4	昨年度はコロナ禍により運営推進会議が行えなかった。事業所の活動報告や地域住民等との意見交換が行えなかったこと。	2ヶ月に1度の会議を再開する。開催できないときは書面やメールを活用して報告や意見交換を行う。	感染症対策を行い、今までよりも広い場所で開催する。 開催できないときは、報告書等をまとめたものを郵送する。	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。