

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	コロナ禍での生活で、地域の交流や活動参加に支障が出ている。今後コロナ禍の厳戒態勢が緩んできたときにコロナ禍前の賑やかさを取り戻していきたい。	次年度に向けて、中止や停止している活動を再開して行く。	職員の入れ替わりもあり、多くの職員が外出支援や地域の活動に参加経験が少なく慣れていない。次年度に向けて徐々に活動を増やし、積極的に地域の活動などに参加する	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。