

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 (3)	コロナウイルス感染症対策の為、密になる事を避けており、運営推進会議が開催出来ていない。 ※運営推進会議に代わり、定期的に運営状況報告書を関係各所へ提出をしている。	運営推進会議を開催し、そこでの意見をサービスの質の向上に活かす。	法人本部と協議し、感染症の流行状況を見ながら、運営推進会議開催を検討する。	10ヶ月
2	2 (2)	自治会に入会しておらず、地域の方との交流が少ない。	地域の方との交流の機会を増やす。	自治会への参加は許可をいただけなかった為、新たに始めたオレンジカフェの場を、地域の方との交流を深める場にしていく。	10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。