

目標達成計画

作成日: 令和6 年 5 月 8 日

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)	コロナ禍を経て自治会との交流の機会が減っている	再び地域との関係性を取り戻す様、交流活動の強化に向けた取り組み	公民館サロンの参加や包括支援センターの関係性を強化して地域の繋がり協力を得る	6ヶ月
2	12(10)	内部研修を実施しているが、法人内外の研修を受ける機会が少ない	外部研修の機会を計画する	研修計画作成 スタッフからの研修課題を出してもらうなど外部研修も取り入れる	6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。