

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	新型コロナウイルス感染症の影響により今までのような地域の方との関わりや交流の機会が減ってしまった。新型コロナウイルス感染症が終息した際には、活動再開ができるような関わりを継続していく必要がある。	地域の方へ事業所の活動をお知らせしていき現状の取り組みや、雰囲気などを知ってもらうようにしていく。	事業所から発行しているお便りなどを地域の方にも見て頂けるよう配布していく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の開催が書面開催となっている。運営推進委員の方から頂いたご意見等を利用されているご家族の方へお知らせする機会が無い。	運営推進会議について、どのような活動や話し合いを行っているのかを利用されているご家族の方にもお知らせできるようにしていく。	「運営推進会議」の資料について、活動報告をまとめたものをご家族の方へ配布できるよう資料作成の準備をする。	12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。