

2 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	コロナ禍以降、書面での開催となっている 運営推進会議のため、意見のやり取りに時 差が生じてしまう。	コロナ禍以前の集合形式の運営推進 会議を実施する。	感染対策をきちんと行い、会議時間を決め る。また、感染状況に応じて書面、集合形式 と柔軟な対応を図る。	6ヶ月
2	2	コロナ禍以降、地域との関りが希薄になっ ている。	地域の行事や自治会の活動への参 加及びコロナ禍前のように、地域の 神社に初詣等に出かける。	運営推進会議を通して、自治会との情報交 換や活動機会を増やし、地域との交流を 図っていく。	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。