

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 2 月 16 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	4	昨年に続き、コロナ禍が続いており、リモートや電話でのやり取りを行っていた。コロナ禍であっても、地域包括・関係者・ご家族様から更なる意見を募っていききたい。	書面での情報収集や、引き続きリモート等での意見交換の場を設け、地域に貢献に取り組んでいきたい。	以前同様、偶数月に開催し、リモートや書面等で意見を募り、意見の汲み取りを行っていききたい。	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。