

目標達成計画

作成日：令和 5年 1月 26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	コロナ感染予防のため運営推進会議が開催できておらず書面開催として自治会や地域包括支援センターに現状報告をし意見を聞くようになっているが、対面での開催と違い中々意見が出にくい状況である	書面開催時は意見や質問、要望を出しやすいようにする	運営推進会議書面開催時、送付する際に意見や質問、要望を出しやすいように自由に記載出来る回答用紙を添付し後日、返信用封筒で郵送してもらうか回収に伺う。	3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、行を挿入してください。