

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	感染症予防のため、積極的に地域との交流が図れていない。	感染状況をみながら、徐々に交流の機会を増やしていく。	地域の催事やお花見等、地域の方や広報誌から収集していく。 地域を訪問し、地域の方との交流の機会を増やす(スポーツ大会・学校行事等)	12ヶ月
2	3	運営推進会議は実施できているが、限られたメンバーのみの会議であり、主に活動内容の報告が多くサービス向上につながっていない。	運営推進会議のメンバー以外の人にも参加していただく機会を作る。	具体的な計画を立て、協力機関との連携と理解を図り、準備を行っていく。	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。