

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	コロナ禍で運営推進会議を集合して開催していくのが難しい	運営推進会議のメンバーから意見を聞き、その情報を発信していく	資料に盛り込んで意見を提出してもらい、次回それを取りまとめて運営推進会議に共有して意見を集めて資料にしていく	6ヶ月
2	19	ホーム全体の様子と個人の状態を家族に伝えていく	今行っていることを継続して行っていきたい	毎月送る請求書発送時、ホーム全体の様子・事柄・出来事・全体の個人の状態を引き続き伝えている	1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。