

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		運営推進会議は年6回開催していたが、コロナ禍であり、地域や家族・行政の参加につながらない。平日では、仕事もあり、参加しにくいという声も聞かれた。	感染症対策を徹底した上で、運営推進会議を開催していく。日時を変更し、地域・家族・行政への参加の呼びかけを行う。	偶数月の第3土曜日に設定し、事前に参加の呼びかけをしていく。	12ヶ月
2		コロナ禍であり、外出が難しい。	感染症対策を徹底した上で、できるお出かけを実施していく。	散歩や町内の馴染みのスーパー・馴染みの場所にお出かけをしていく。	12ヶ月
3		食事の楽しみを増やす。	ランチ企画やおやつ企画を定期的に行う。	毎月、企画担当を設定し、実施していく。『一緒に作る』『出前を取って一緒に食べる』『ベンチやテラス等、食べる場所の工夫』等、企画のあり方も工夫していく。	12ヶ月
4		評価結果を公表されていることを知らない家族が多い。	外部評価の意味を理解してもらうためにも、家族にも情報開示する。	外部評価結果が公表された後に、家族に手交もしくは、送付を行い、次回の外部評価家族アンケートへの参加も依頼する。	12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。