

2 目標達成計画

作成日: 令和3年2月12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 | 昨年の運営推進会議は、新型コロナウイルス感染症の影響により集まって開催ができず、一方的な報告になってしまった。 | ホームのできごとや報告をより分かりやすく、また町会や民生委員からの意見や地域包括支援センターからの情報を受け取ることができるようにする。 | ①報告書に写真を多く取り入れて、活動内容を分かりやすくする。ホーム内の事故や入居者の状態を表にする。 ②送った報告書に返信用の用紙を入れたりして、意見等を受けやすくする。 | 3か月 |
| 2 | | | | | か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。