

目標達成計画

作成日: 2022年11月25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	運営推進会議開催について、現在はコロナ禍である為、構成メンバーが限定されている。面会制限も実施しており地域の方や家族代表の参加を募る事が出来ていない。一方的な発信になっている。	書面会議であっても、構成メンバーに地域代表や家族代表の参加者の意見・提案を得る事が出来る会議としたい。	事前に、参加予定メンバーに意見・提案が得られる様な出欠の回答とアンケート用紙の作成に取り組みたい。	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解と活用について、職員が学ぶ機会を持てていなかった。	地域包括支援センターとの連携により、職員全体が学ぶ機会を持てる様にしたい。	年間研修計画を策定し、その中で職員が学ぶ機会を設け権利擁護に関するパンフレット等を整備して行きたい。	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、行を挿入して下さい。