

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	運営推進会議がコロナ禍で開催出来ておらず運営状況報告書という形で文書送付となっているが、内容について意見・情報交換ができる形を取り入れてはどうか	文書での送付時に意見や要望などの情報を集め運営に反映できるようにする	文書での送付時に意見や要望などをご記入いただける用紙を添付しご返信いただけるようにする	1ヶ月
2	26	入居者について入居前の生活歴や嗜好品の情報はありますが入居以降に知りえた新たな情報についてまとめられた書式が統一できていない	入居者様の情報について入居前～入居後の新たに知りえた情報の追記と分かりやすい記録保管	フェイスシートを追記情報を記入できるような書式に改良おこなう	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。