

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行えない状況であるため書面での現状報告を行っているが、各委員からの意見を収集できておらず、施設側からの一方的な報告となってしまっている。	コロナ禍で面会制限を行っている中でも、家族様からの意見を聞く機会を作ったり、各委員の方からも意見を収集できるよう努める。	・家族の面会時や電話連絡の際などに近況報告を行うようにしている為、その際意見を求めるようにする。 ・各委員様からも意見を収集できる機会が持てるよう努める。	12 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、行を挿入して下さい。