

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 (3)	運営推進会議を活かした取り組みについて書面開催であり、各委員から出された意見や要望について職員間で共有できていないことがある。	各委員から出された意見等を職員間で共有、協議し、サービスの質の向上に活かす。	1. 意見や要望等は、対応した職員が書面に内容を記入し職員間で周知を図る。 2. サービス向上委員会で協議、検討しサービスの質の向上に活かす。	12ヶ月
2	48 49 (18)	感染症予防のため、地域住民によるボランティアや慰問等が中止となり、行事がマンネリ化してきている。	感染防止対策を徹底した上で、利用者と一緒に楽しめる企画を考え楽しみの支援を行う。	1. 屋内で楽しめる行事を工夫し実施 2. 施設周辺の屋外散歩や、自宅や馴染みの場所へのドライブ 3. 屋外での食事会	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№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。