

目標達成計画

作成日: 令和 6年 10月 1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	49	家族様からももっと外出支援をして欲しいと要望あり	コロナ前の様に、家族様と一緒に外出・外食の機会を増やす	少しずつ、外出・外食が出来るように話し合い、社内調整していく	6ヶ月
2	35	備蓄品を隣接する老健施設に保管している	年度内に備蓄品の保管場所を確保する	倉庫の整理・整頓 また、他の場所も検討する	6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。