

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)	コロナ過ということもあり、地域包括支援センター職員、民生委員のみで開催しており、家族や地域の方の参加はない。家族へ毎月の手紙で行事内容は告知しているが、事故やヒヤリなどその他の事はお伝え出来ていない。	施設の活動内容を理解していただき、運営推進会議だけでなく、行事にも参加していただけるよう呼びかける。	来設、面会時にどなたでもご覧いただけるよう、玄関に掲示する。開催した議事録を請求書と一緒に同封し、より一層施設の現状、活動内容を理解していただく。	6ヶ月
2					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。