

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	○運営推進会議を活かした取り組み 感染症対策のため、開催を中止にしている。 (各種活動の書類を民生委員には提出している)	・運営推進会議が中止であっても、事業所での活動内容を地域へ発信し、知って頂く配慮をする事でより透明性を確保する。	・開催月には会議参加メンバーへ議事録、お便り、虐待身体拘束委員会報告書等をお送りする様にする。 ・地域における当事業所の活動を知って頂くため、各ご家族様、ご親族様並びに後見人様へも各種書類をお送りをする。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。