

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	3	運営推進会議において、外部の方や家族さんの出席が少ない。	会議において出席を促し、毎日の介護に生かしていきたい。	他の施設では昼食を出席してくださった方と共に作ったりしているところもあるとの事。会議の内容を工夫する。	12 か月
2	14 15	コロナやインフルの流行により、利用者様と家族様の一緒に過ごせる時間を持つことが出来なかった。	今後感染状況を見ながらイベントなどを行い家族や地域のかたと触れ合える機会を作りたい	コロナ前の様に大掛かりな夏祭りは無理かもしれないが、触れ合えるためのイベントを行っていききたい。	24 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。