

目標達成計画

作成日: 令和 6年 1月 31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 | 4(3) | 運営推進会議を有意義に行えていない。 会議を活かせていない。 | 常時、行政関係者や民生委員の参加を要請するとともに、婦人会の方など地域住民にも参加してもらい、様々な意見をいただく。 また、それを日々の運営に活かしていく。 | まず、市役所や地域包括支援センターの方に参加を要請する。会議後はわかりやすい議事録を作成し、ご家族にも配布する。 きららを知ってもらうために、地域にも行事の案内を行う。 | 6ヶ月 |
| 2 | 49 (18) | コロナ感染症が第5類に移行したが、まだ外出が日常的には行えていない。 | 近所での買い物や散歩は日常的に行っていく。また、春頃を目途に市外への外出も行う。 | 職員にも周知し、買い物や散歩を毎日少しずつでも実施する。 市外への外出に関しては、系列施設と連携し企画する。 | 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。