

目標達成計画

作成日: 令和 7年 4月 14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	2	コロナ禍を機にボランティア来訪と地域交流の機会が減っている	3カ月に位階程度、催し物のボランティアの来訪を目指す。 近隣小学校等との交流を再開する。	ボランティア担当の職員を選出し、担当を中心に社協等も活用しながら受け入れていく。ボランティアセンターとの連携	4ヶ月
2	4	昨年はコロナ感染や職員の病欠などが重なり、開催回数が減ってしまった。ご家族も多忙な方が多く、参加できていない。	第1回目を4月中に開催し、2カ月に1度の開催を目指す。ご家族他、参加者を増やす。	管理者を中心に年間計画を作成し、定期的に開催していく。ご家族他、新たな参加者への声かけ	2ヶ月
3	26	入居者、ご家族が参加する担当者会議が開催できていない。	入居者、ご家族、居室担当(介護職)、ケアマネが参加する担当者会議を各利用者年2回は開催する。	ご家族が調整しやすいよう、あらかじめ短期目標の期間をふまえたスケジュールを作成し、開催日程の調整を行う。参加の理解を求める(ていねいな説明)	2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。