

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	運営推進会議について	感染拡大予防の観点から会議に参加できる人数等を制限しているため、工夫しながら、参加率を上げていく。	意見書を作成し、地域包括支援センター等にも意見を求めるようにしている。また、今後、リモートの導入も検討している。	12か月
2	49	外出の支援について	コロナ禍もあり、外出の機会が減少しているため、予防や施設内でもできる事を検討し、実施していく。	行事ごとや季節を感じていただけるように職員間で話し合い、可能な限り、毎月実施できるように取り組んでいる。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。