

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 (3)	運営推進会議の開催について、コロナの影響で書面でのみの開催であった。	今後は対面での開催ができるように実施する。	家族様、民生委員、地域包括など各々に招集をかけて実施する。	3ヶ月
2	35 (13)	災害が発生した際の地域連携の呼びかけができていない。	災害発生の際は近隣住民の方に協力して頂けるように依頼する。	災害発生時、近隣の方にお客様を中庭などに避難する手伝いや見守りなどを依頼できるように努める。	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、行を挿入して下さい。