

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	1	地域との関わりなどが分かりやすく示され、現状に合った運営理念へと見直しをしていく必要がある。	運営理念を見直し、新たな理念の実践に向けて、事業所一丸となって日々取り組んでいく。	事業所全体で話し合い、地域との関わりや入居者・家族のニーズに沿った分かりやすい理念へと見直します。	6か月
2	4	新型コロナウイルス感染症予防の為、現在は運営推進会議を中止しており、地域や家族との意見交換の機会が少なくなっている。	感染症による現在の情勢を踏まえた運営推進会議開催方法の工夫や意見を交換できる機会を設け、今後の取り組みに活かし、サービス向上に努めていく。	<ul style="list-style-type: none"> 資料送付時、意見や要望等を記入していただく用紙、返信用の封筒を同封し、返信された内容をまとめ、再度送付することで意見交換していく。 電話で連絡をとる際も現在の状況報告だけでなく、意見や要望等を伺っていく。 	3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、行を挿入して下さい。