

目標達成計画

作成日:令和2年3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 | 3 | 運営推進会議にご利用様のご家族様に参加していただけていない。 →ご利用様の入退去が続き、うまく誘導することが出来ていない。 | ご家族様にご利用様の近況報告を行う際にお声がけして、運営推進会議の出席をお願いする。 | ご利用様に特変がなくても近況報告を行うことで、人間関係の構築を図る。また、ご家族様のご意見を反映させるよう努める。 | 6カ月 |
| 2 | 35 | 災害があった際に地域への協力要請ができていないか。 →近隣の人口増加が目覚ましく、新しい住人と接する機会がつかめない。 | 地域行事などへ積極的に参加することで顔馴染みの関係作りに励む。 | 町内会の祭りや清掃活動へ参加する事で職員の顔を知っていただく。 | 12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。