

目標達成計画

作成日: 令和 3年 9月 9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	4	運営会議が単純化している。そのため会議録も近況報告だけになっている。	運営会議の参加者を見直し、意見交換が出来る場に変えていく。	まず、家族の参加を実現していく。お便り等で呼びかける。	6ヶ月
2			会議録は、具体的に記入し、意見等も記入する。又家族等にも送付する。	意見交換や助言等も具体的に記録し、ホームでの研修や特に力を入れている事柄等お知らせしていく。	6ヶ月
3	2	地域との交流がコロナ禍では全て中止となっている。	ひと段落の目途が立ったら近所への散歩からスタートし、行事にも参加していく。	地域の行事等を把握し参加できるよう働きかけます。	6ヶ月
4					
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。