

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	コロナ禍であり運営推進会議を書面でのみであった。 また送付のみの形式であり一方的であった。	コロナの状況を踏まえた上で可能であればグループホームでの開催を増やしていく。 送付する際にはアンケートなどを同封した上で運営推進会議メンバーの意見も求めていく。	書面を送付する際にはアンケート等を必ず同封するようにする。	2ヶ月
2	2	コロナ禍であり地域との付き合いがほとんどできていない。コロナ禍でも可能な取り組みを増やし、地域との関係構築を目指していく。	運営推進会議を用い、地域との付き合いを増やしていく。	運営推進会議に参加して下さる地域包括支援センターの方に地域で実施している清掃(毎週水曜日10:00～)を説明し地域の方にも公開し、実施者を募る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月