

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	コロナ禍の為、運営推進会議で入居者や施設の状況・行事等についてまとめ、書面で報告し開催している。が、参加者の意見を取り入れやすい工夫が出来ていない。	意見・要望等出しやすい工夫をする	書面での報告と一緒に意見・要望を書く紙をつけ、返信の封筒と一緒に郵送し、書いてもらえる様にする。	3ヶ月
2	4		小規模外部評価の活用	小規模の外部評価の御家族や地域住民の方々の回答を意見とし、取り入れ活用する。	1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。