

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 1 月 12 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)	運営推進会議はコロナ禍で対面による開催を避ける状況のため、意見・要望の収集を図る開催方法を模索している。	新型コロナウイルス感染予防のため対面による開催を見合わせる状況にあっても、書面もしくは電話などの方法で開催する。	地域包括支援センターや社会福祉協議会と連携を取って情報収集を行う。ご家族からは事務所に来訪される際やお便り・電話などで意見や要望の収集を行う。収集した情報や意見などはご家族に送付しているお便りに記載する。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。