

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	(6)	外部の方からの苦情の中で、職員の対応についての指摘があり、今後も指導や改善が必要。	ご利用者様の対応について、外部からの苦情が無くなる様に目指す。	ユニット間の業務フォローや職員の配置を見直し、職員同士のコミュニケーションを密に行う事で、職員同士で注意し合える環境を作る。	3ヶ月
2	(2)	コロナ禍があってからご利用者と地域との交流が年々減少してしまっている。	以前のようなご利用者と地域との密な交流を目指す。	地域の行事等を調べると共に他の地域密着型サービス事業所ではどのような交流を行っているか、情報収集を行う。	6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。