

## 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	10,19	アンケート結果が多かった面会制限に関して、テレビ電話を使用した面会をしてほしいとの要望があった。また、介護計画について詳しい説明ができていないことがあった。	PCを使用したテレビ電話を行えるようにする。	カメラ付きPCを購入。ZOOM等を利用したテレビ電話で面会や職員との話し合いを行えるようにする。	6ヶ月
2	4	運営推進会議議事録のホーム出席者と議事録送付先名が無かった。	運営推進会議議事録にホーム出席者と議事録送付先名を記入する。	今後の運営推進会議においては出席者と送付先の記入を行う。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月