

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	新型コロナウイルス感染症予防のため運営推進会議で直接ご家族様からの意見や要望が聞けない。意見要望書を作成送付しているが返信して下さる家族が少ない。	新型コロナウイルスの感染予防対策を実施しながらもご家族様からの運営に関する意見や要望を積極的にくみ取る。	運営推進会議についてのお知らせの際の意見要望欄を記入しやすいように工夫する(開催できるようになっても活用する)。面会時や電話連絡等の際に積極的に意見要望をうかがうようにする。	12ヶ月
2	47	入浴時間が固定化されている。入居者様の要望等に合わせて柔軟に対応したい。	利用者様の状況や状態また希望に沿って臨機応変な入浴対応をする。	現在も利用者様の体調や状況に応じて入浴日や時間を変えたり、個別に入浴対応したりしているが、更に利用者様の意思や希望も考慮して対応するよう努める。	12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。