

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 4 月 10 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	4	コロナ禍で運営推進会議を開催できておらず、自治会長や地域包括センターへは口頭でのみ連携していました。	電話にて口頭で報告したり意見を頂いた内容は議事録として整備し、ご家族に郵送する等の運営推進会議の役割を途切れさせないようにします。	会議を開催できなかった回については、口頭で連携した内容を書面にまとめます。令和3年度より人数縮小し感染対策に徹して運営推進会議を開催していく予定です。	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、行を挿入してください。