

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	3	コロナ禍で、運営推進会議の対面開催を見合わせている状況だが、会議メンバーからの意見を十分に抽出できていない。	事業所の運営状況について公表するとともに、ご家族や地域代表、地域包括支援センター職員等からの意見・要望・助言・情報等を聞き取り、それらをもとに運営に反映させていく。	・運営推進会議委員の見直し(会議に定期的に出席できるご家族への依頼)を図る。 ・他事業所で工夫されている意見の抽出方法を参考に、事前にアンケート方式で意見を求める等の工夫を図る。	6ヶ月
2	2	コロナ禍で、地域行事自体がなくなったこともあるが、感染症対策の観点から、事業所として積極的に行動の工夫(いかにして地域とのつながりを持ち続けるか)を図ることもできていなかった。	地域とのつながりを持ち続け、コロナが落ち着いたときにも引き続き交流を深められる土台作りを行う。	・運営推進会議を活用して、地域発信の情報を収集する。 ・地域包括支援センターや居宅介護支援センターのケアマネジャーとの関係づくりを行う。 ・コロナが落ち着いた時期には、近隣の散歩・買い物や行事への参加を行う。	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、行を挿入してください。