

目標達成計画

作成日: 令和3年3月17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	2	ホームの運動会の際は家族や地域住民にも参加を呼び掛けるなど、利用者と地域との交流の場となるよう、今後の取り組みに期待したい	まずは、各種行事の際にご家族へ参加を呼び掛ける	新型コロナウイルス感染症感染拡大が収まるまでは、おたよりと活動写真をご家族へお送りし交流を図る。新型コロナウイルス感染症感染拡大が収まり次第、行事等を実施前にご家族へ連絡する	1ヶ月
2	4	職員は、参加メンバーの意見や提案を検討し改善している。議事録にその経緯について記載し、そのことを次回説明し、メンバー間の情報共有を図るとさらに良いと思われる	議事録の記録の充実を図る	意見や提案について実施した場合は次回開催時に報告し議事録にも記載する	1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。