

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	4	通常なら運営推進会議を開催して、地域住民の方や民生委員の方に事業所の情報をお伝えしていたが、今年度はコロナの影響で開催できていない。	直接対面ではなくとも、遠隔(ZOOM)や資料送付などで地域の方に施設の運営理解や地域取り組みをお伝えする手段を構築できるよう検討する。	複合施設4事業所にて報告書を作成し送付する。その際、一方通行にならないよう返信用紙をお付けし、意見交換できる環境作りを行なう。	1ヶ月
2	10	ご家族様との関りにおいて上記と同様コロナ禍の理由で、行われていた家族会(例年年2回)や運営推進会議(隔月)が開催はできていない。	上記運営推進会議と同様、直接対面ではなくとも、遠隔(ZOOM)やアンケート送付などでご家族様に施設の運営理解や入居者様のご様子などをお伝えする手段を構築できるよう検討する。	引き続き写真入りのお便りや電話での意見・要望をお聞きすることを継続するとともに、遠隔家族会(ZOOM)の企画を行なう。	3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。