

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	48	コロナにより施設外の活動が殆ど出来ていない状況	季節に応じて外出の機会を設定する	・次年度年間行事計画に外出予定を追加し 企画書を作成する	3ヶ月
2	10	行事への家族の参加が出来ていない状況	感染症の状況を見ながら、行事に家族の参加の連絡を行う	・次年度年間行事計画に外出予定を追加し 企画書を作成し家族に連絡を行い 参加確認を行う	3ヶ月
3	4	運営推進会議がフロア内で行えていない	ハウスフロア内での運営指針会議実施する	・事業計画にも入れ、アナウンスを行い、 ハウス2階フロア内での運営推進会議を 決定する	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。

特定非営利活動法人介護保険市民オンブズマン機構大阪