

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(3)	運営推進会議がコロナ禍で開催できず、書面での報告で行っている。	運営推進会議メンバーより意見を聴取するようにして、情報を活用する。	コロナ禍で開催が難しいが、書面開催時にも運営推進会議のメンバーより意見を聴取していきたい。	6ヶ月
2	10(6)	コロナ禍により面会の制限の為家族が居室、ホームの日常が見えにく状況が続いている。	家族様へホームの取り組みや利用者様の様子など分かりやすく説明していきたい。	状況など分かりやすく、写真などを使って報告をする。	6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。