

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	コロナ禍の為運営推進会議が対面で行えず、区長、民生委員、市役所には電話連絡、議事録郵送しているが、会議メンバーから質問やご意見はいただけておらず、会議メンバーであるご家族様に会議内容お伝え出来ていない。	地域の皆様やご家族様に取り組み状況を報告し、質問や意見をいただき、サービス向上に活かしていく。	対面で会議が行えるようになるまで、ご家族様にも運営推進会議の議事録を郵送し、質問やご意見をいただけるようにしていく。	2 ヶ月
2	10	ご入居者様やご家族様とのコミュニケーションは取れているが、事業所の運営についての具体的な提案や要望を引き出す事は出来ない。	ご利用者様、ご家族様から運営に関する意見をいただき、運営に反映させていきたい。	ご利用者様、ご家族様とのコミュニケーションは取れているので毎月のお便りや、お電話でのやり取りで運営に関する質問をこちらから問いかけていく。	2 ヶ月
3	49	日常的な外出支援は近所の公園への散歩しか行えていない。	季節を感じられるように定期的に外出レクを行いたい。	コロナ禍の為大勢での外出、人混みを避け、少人数でのドライブ等行っていく。	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。