

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	3	新型コロナ感染防止で運営推進会議が開催できなかった。開催されなかった期間連絡は入れていたが、ホームからの情報提供がなされなかった	運営推進会議の委員にホームから情報提供を行い、委員との関係継続を図っていく	・2か月に1回運営推進会議を開催。開催できない月もホームから情報提供を行い、意見や地域の情報提供を頂きサービスの向上に生かしていく	3ヶ月
2					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。