

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	運営推進会議としての議事録が作成されていない。	議事録を作成し会議のメンバー、各家族へ届け、運営への意見や次回への問題提起に繋げていきたい。	5年度の進会議への協力依頼を行う。施設への意見や希望を今まで以上に家族から貰えるように連携を取っていく。	12ヶ月
2	10	やすらぎ便りが休止になっている。	遠方の家族にも日々の生活状況を知ってもらえるように便りを発行していく。	年に4回の発行に努める。感染予防から面会の場所を数年に渡り制限していた為、まずは食事の献立や食事の風景等から家族に知ってもらう。	12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。