

目標達成計画

作成日: 令和 2年 12 月 16日

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	事業所の状況を知っていただくために運営推進会議へ町内関係者の出席を依頼してみる。会議議事録も家族様へ郵送し、家族様が事業所の介護について一層の理解と協働を深めてもらう。	家族様に事業所での介護について一掃の理解とご協力をしていただけるようにしていきたい。	家族様に運営推進会議録を郵送し、介護について理解とご協力をしていただけるようにしていきたい。	12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。