

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議を活かした取り組みについて。「コロナ禍」で書面の報告のみになっており、町内会長や有識者、家族の参加を得ての会議方式での開催には至っていない。	コロナによる今後の感染状況を踏まえながら、早期に会議方式での開催ができるように段取りしていく	運営推進会議の資料を配布して意見を伺うに留まっている現状。コロナの感染状況にもよるが、「会議方式」で開催している事業所があればどのような形で会議を開催したかを参考にさせて頂き「会議方式」での開催に繋げていく。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。