

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。

| 【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 | 65 | コロナ禍で運営推進会議の中止が余儀なくされており、運営推進会議メンバーにホームの状況や取り組みの報告が不足している。 | 運営推進会議を中止していてもホーム内の状況や取り組みを知っていただけるように、写真や文章のある簡易的な会報を送る。 | ご家族に定期的に出している会報をもとに、簡易的な運営推進会議メンバー用の会報を準備して提出する。 | 2か月 |
| 2 | | | | | か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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、行を挿入してください。