

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。

などを					
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	運営推進会議の開催の件につき、コロナ禍になってから開催できていない。地域との関わりも薄れてきている。	運営推進会議の開催は、今の現状では、地域の方を交えては難しいが、ホーム内で話し合った事や出来事の議事録を地域の関係者に送付し、ホーム内の現状を知ってもらう。	2~3ヶ月に1回程度でホーム内で話し合いで意見交換し、議事録を送付し、時に外部の方の意見も電話等で聞き、参考になる事は取り入れていく。	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、行を挿入してください。