

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	3	新型コロナウイルス感染予防のため、運営推進会議の開催ができなく、書面開催が主となっていて、意見・要望など、意見交換が出来なくなっている。	書面開催時でも、多くの意見・要望を貰える工夫する。	書面開催時でも、議事録と共に意見・要望が書ける用紙を同封し送付して返信してもらうようにし、頂いた意見などはすぐに返答するようになっていく。	12ヶ月
2	10	作成したケアプランに関して、本人の思いに沿って全員の利用者に実行しているが、認知症を患っておられるため、本人に説明不足なことがある。	利用者にケアプランの内容がきちんと理解できるようにする。	本人の希望・ケア会議・職員間で話し合い時利用者に参加してもらい、利用者に説明し十分理解できるようにしていく。	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、行を挿入してください。