

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 | 20・49 | コロナ禍にて希望に沿った思いうような外出支援が出来ていない。 | 近隣地域だけではなく、希望に沿った移動可能な場所へも外出していく。 | 各ユニットにて年間計画を作成し、感染状況に応じて実施していく。 | 随時 |
| 2 | 23 | コロナ禍にて担当者会議の開催が思うようにできていない。 | ご家族との直接面談による担当者会議の開催。 | 近々のケアプラン更新時より、ご家族の都合に合わせて開催していく。 | 1ヶ月 |
| 3 | 4 | コロナ禍になり書面での運営推進会議の開催が続いている。 | 運営推進会議の定期開催。 | 感染状況に応じて会議開催を検討し、直接運営推進委員の皆様と直接意見交換が出来る様に取り組む。 | 次回開催時より |
| 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。