

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	4	コロナ禍の為運営推進会議が行えず資料送付のみとなりメンバーの方々の意見や提案を頂けていない。	運営推進会議の資料送付時に返信用封筒や意見用紙を同封しメンバーの方々より今年度の運営について等意見や提案を頂く。	運営推進会議の資料と一緒に返信用封筒、意見用紙を同封して送付する。 メンバーの方々から頂いた意見や提案は検討し今後の運営に反映させていく。	3ヶ月
2	26	ケアプランの作成は本人本位の計画になるよう努めているが、内容を利用者本人に説明できていない。	ケアプランの内容を利用者本人にも説明する。	ケアプランの内容を利用者本人にもしっかり説明し納得、同意して頂く。	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。