

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	2	コロナ禍で途切れていた、人や地域との繋がりなどの日常性を取り戻す取り組みを行う。	法人の感染症対策の指示のもと、利用者様、家族様が、人や地域との繋がりを実感できる活動を展開する。	①再開される地域行事や会議に、可能な範囲で参加し、地域の方々と顔の見える関係を築く。 ②制限はあっても、利用者様とご家族が対面できたり、お互いを感じられるようサポートする。	6ヶ月
2	10	未だ事業所への出入りに制限がある中、利用者様・家族様の満足度向上を目指して、要望等に応える為の取り組みを行う。	利用者様、家族様のお声から、実現に向けた取り組みを検討・実施し、満足度の向上を目指す。	利用者様・家族様アンケートを実施し、結果やその後の取り組みについて、運営推進会議で報告する。	8ヶ月
3	11	コロナ過では、少人数での話し合いを重ねていたが、職員が集合し、意見を共有・反映できる機会・場を再開する。	職員から問題・課題を発信でき、解決に向けての話し合いのプロセスを共有することで、チームが一体感を持って実践できる。	①職員会議の再開・運営 ②率直な意見交換ができる関係性構築のため、日ごろからのコミュニケーションを心がける。	6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。