

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	50	コロナ禍で外出や面会などの機会が少なく、気分転換が十分にできていない。	日々の中での楽しみ事や役割を作り、レクリエーションや外出などの気分転換の機会を増やす。	・季節に合わせた花や野菜の栽培、漬物作りなどを利用者スタッフ一緒に行う。 ・毎月ドライブや散歩などの外出機会を作る	6ヶ月
2	4	コロナ禍で対面での運営推進会議が行えず、書面開催となっているため、開設以降対面での会議が1回しか行えていない。	対面での運営推進会議を開催し、意見をサービス向上に活かせるようにする。	・委員への呼びかけを行い、参加を促す。 ・内容等についてスタッフで話し合いながら運営できるようになる。	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。