

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(3)	運営推進会議の構成メンバーからの意見の聴取が不十分である。	運営推進会議の構成メンバーの意見を反映できるように努める。	運営推進会議の議事録郵送の際に意見の聴取ができるような書式を同封し、回収し挙げた意見の実践をしていく。	2ヶ月
2	49(18)	現状の外出機会は施設敷地内の散歩のみである為、外出機会が不十分である。	コロナの感染状況によって外出の機会を増やす。	週に1回程度、杉の木富士緑地まで散歩にでかける。四季を感じていただけるような外出機会も作るよう努める。	2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、行を挿入して下さい。