

2 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	運営推進会議はコロナ禍の為書面でのみの開催となっておりメンバーとの話し合いが持てていない状態で意見を受け入れる機会がない。	運営推進会議のメンバーの意見を取り入れられる様にする。	返信用の用紙を用意し意見を出し頂き活動に活かしていく。	6ヶ月
2	6	身体拘束等の認識はスタッフによってバラツキがある	身体拘束に対して理解を深め実践に活かしていく。	ミーティング等で勉強会を行う。	10ヶ月
3	49	コロナ禍の為外出の機会が少なくなっている。	外出の機会を増やしていく。	気候を考慮し感染症対策を十分して散歩やドライブを日々のアクティビティに取り入れる様にする。	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。