

目標達成計画

作成日: 令和 5年 4月 26日

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	3	コロナ禍の影響により運営推進会議を書面で行うが会議参加メンバーの意見のやり取り共有認識が不足している。	対面での運営推進会議を行う。運営推進会議を書面で行う時は、委員間での質疑応答を共有出来るよう連携を取る。	対面での運営推進会議の開催により会議での質疑応答を行う。欠席者に対して会議での意見を報告し意見を頂く。	6ヶ月
2	36	コロナ禍により感染予防の為、外部との関わりが希薄となり、利用者様の希望される外出も制限され思うような支援ができていない。	感染予防に注意し利用者様の希望に沿った外出を計画実行する。	感染症を把握し柔軟な対応をとる。短時間でも近隣へ散歩や買い物等外出を増やしていく。回数を分けて少人数でも希望にそえる外出をする。	6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。