

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	コロナ禍で運営推進会議の開催ができておらず、書面にて報告している	コロナの状態を見ながらではあるが、少しでも地域との関りを持つことができる	地域の公民館やオンラインを活用しながら開催を検討し、地域との関りを継続したい	6ヶ月
2	6	安全確保のためではあるが正面入口は、電子版での施錠を行っている	身体拘束にあたいしないようにするために施錠を行わないようにしたい ※外部からの防犯対策のため行っている	お客様が外に出たいとの訴えや行動が続く際には、職員が一緒に屋外にでる	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。