

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 28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	4	運営推進会議開催時は家族や利用者本人に参加してもらい、レクリエーションの意見や希望などを聞いていたが、近年はコロナ禍のためできていない。	運営推進会議について書面での開催(文書による情報交換、意見照会)への取り組みを行い。委員へ文章で運営状況などの報告を行い、事業所への評価助言など受付したのち議事録に記載し関係者へ配布するとともに事業所内で公表する。	令和3年12月より、運営推進会議の書面開催をおこなっている。活動報告を家族に送付し意見を受け付けている。意見に関しては事業所で公表している。	0ヶ月
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、行を挿入してください。