

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 10 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	49	コロナが5類に移行し、感染症に配慮しつつ近隣への外出・買い物・地域行事参加などは再開したが、コロナ禍以前程の回数ではなく、遠出も行っていない。	感染症の状況を見ながらではあるが、近隣への外出機会を今以上に増やし、利用者の体調に配慮しながら希望に応じた外出(遠出も含めて)の企画を検討し実施する。	感染症の状況を見ながらではあるが、近隣への外出・買い物・地域行事には今以上に参加していく。また、利用者の個々の外出希望を聞き、実現できるよう支援する。	6ヶ月
2	5	運営推進会議録を関係者のみに配布しており、全家族に送付できていない。家族代表の参加だけで全家族に参加を促していない。	運営推進会議の会議録を各家族に配布し、家族が気軽に参加できるような体制にする。	運営推進会議の議事録は全家族に送付する。その際、家族に出席をしていただけるようなメッセージを記入し、家族の参加を増やす。	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。