

目標達成計画

作成日: 令和3年3月10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	48 49	コロナ禍での外出自粛等により利用者がストレスを感じている。 楽しみごと、外出等の支援ができていない。	感染症対策を徹底し、左記支援を行えるようにする。	感染リスクにシビアな職員が多く外出支援に踏み切れなかったが、利用者のストレス軽減が必要であると説明をして少しずつ外出支援や面会を再開したい。 外出時にはマスク着用、外出後には手洗い、うがいをさせることで感染症対策を徹底したい。 また、コロナ禍の現在、室内にいたることがどうしても多いので、室内での楽しみごと職員と考えたい。	1ヶ月
2	2	地域との交流が少ない。	地域との交流を増やす。	地域主催のイベントに利用者とともに参加する。 イベントの日には介助等で人手が通常よりも必要なので、勤務表の調整もする。	12ヶ月
3	4	運営推進会議を活かせていない。 会議内容がマンネリ化してしまっている。	意義のある運営推進会議を行えるようにする。	市の職員から運営推進会議の内容について助言をもらう。 会議開催時には運営推進の為に参加者から積極的に意見をもらい、次回開催までに可能ならば実現し結果を伝える。 現在はコロナ禍で集まることができないので、書面による開催をしたい。	3ヶ月
4	14	同業者との交流がない。	同業者との交流を増やし、施設発展の為の情報を得る。	職員の外部研修時等、他施設の職員と会う機会がある時に積極的に話しかける。	12ヶ月
5					ヶ月