

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	コロナ禍の中、運営推進会議を開催することができませんでした。	今後しばらくの間は書面開催をすることにします。	家族代表者の方、地域住民代表者の方達の意見をお伺いしサービス向上に活かしていきたいと思ひます。	2ヶ月
2	6	身体拘束のない日々を送る	毎月行うカンファレンス中身体拘束につながることはないよう確認を行う。	日々の申し送り、カンファレンス等において身体拘束になるようなことがない毎日を送るようにする。	3ヶ月
3	48	園か・外出・外食等禁止になっていたため連絡は電話で行っていました。	コロナ禍収束後は外食や買い物に出かけられるよう計画を立てたいと考えています。	感染症の状況を確認しながら家族とも交流が持てるよう計画しながら、活動の幅を広げていきたいと思ひます。	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、行を挿入して下さい。