

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	運営推進会議において、コロナ禍以前は構成メンバーから意見や助言をもらい双方向的な会議となっていたが、コロナ禍以降は書面報告となり、構成メンバーからの意見収集がなく、積極的に意見を得るとともに家族様への議事録の送付が望ましい。	○運営推進会議の早期の対面開催を検討する。 ○書面開催の場合には、家族様に議事録を送付の上で、積極的に意見を求め運営改善に努める。	○4月もしくは6月には対面開催が再開できるよう、周囲の感染状況の把握及び開催場所である施設内の環境を整備する。 ○対面開催までは家族様にも議事録を送付のうえ、メール等を活用の上で積極的に意見収集を行う。	3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。