

2 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	運営推進会議はコロナ禍前の参加型に戻ったものの、ご利用者や現場スタッフも含めた交流が少ないため、通常の報告だけではない新たな企画や、参加型の運営推進会議にしていきたい。	運営推進会議に、ご利用者や現場スタッフ参加会議や新たな議題・企画を実施する。	ご家族のご意見、知りたい事等をご面会時等にお聞きし、運営推進会議内で回答や改善策等の発表を行っていく。 ご家族、ご利用者、現場スタッフが話し易い雰囲気作り(お茶会等)を行っていく。	6か月
2	49	コロナ禍前よりは、外出ができているものの、頻度としては月1、2回程度となっている。 ご利用者個々に望む場所や頻度の改善が必要。	ご利用者個々に行きたい場所や頻度も把握し、より良い外出支援を実施する。	行事以外でも、ご利用者個々の行きたい場所と体調面も考慮しながら、頻度も把握して実施する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。