

目標達成計画

作成日: 令和3年 12月 1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	1	職員の入れ替わりがあり、新しい職員の理念の理解と実践が足りないと思われる。	法人や事業所の理念を理解し、いつ聞かれても返答でき、且つ実践できるように努める。	理念は目の入る所に掲げており、入職時に説明を行い、会議やミーティングを通してより一層理解されるよう努めている。	3ヶ月
2	49	コロナ禍により、外出・行事・面会・地域と関わりを控えた為、極端にまで減っている。	コロナ禍前の状態に段階的に戻していく。コロナの感染状況や、市の指針を鑑みて順応に対応する。また、利用者様には窮屈に感じる事のないように季節感を感じて頂く。	コロナ禍が落ち着き、緊急事態宣言が解除されたもあり、面会や外出に関しても、やや制限はあるものの行っている。今後も情勢を鑑み適宜対応する。	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。