

目標達成計画

作成日: 令和4年1月26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	4	コロナ感染症予防にて運営推進会議を開催できず、書面にての報告のみとなっている。	感染状況を見極めながらの運営推進会議を開催し、書面での報告時にも意見を頂けるよう努力する。	感染状況を見極めでの運営推進会議の開催。書面での報告時には事業所の直面する課題を明示したり、意見を得られるよう意見返信用の封筒を同封する。	6ヶ月
2	23	「私の手帳」を利用し一人ひとりの経過記録表を記録しているが、利用者の心情の変化や思いを記入しきれていない。	利用者一人ひとりの心情の変化や思いや意向の変化が汲み取れるような記録表となるよう努力する。	現状の個別の経過記録のみならず、心情の変化や思いの意向の変化等も記載し、一覧出来る記録表とする。	9ヶ月
3	49	コロナ感染症予防にて外出の機会が少なくなっている。	感染状況を見極めながら、季節ごとの行事等で外出できる機会を作り、利用者の希望に沿えるよう努力する。	感染状況を見極めて、季節の行事、感染予防のため少人数による車でのドライブなど、外出の機会作りに努めていく。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月