

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	運営推進会議は報告書を作成し行政や家族に渡しており、意見が反映されていない。一方通行である。	地域、家族、行政の意見も反映せれるよう工夫する。	意見を募れるよう、返信用の紙を同封したり、リモートで会議を開催できるよう環境を整える。感染対策を徹底し場所を設けて会議するよう工夫する。	12ヶ月
2	53	コロナ禍における外出支援をどう支えていくか。	安全に楽しい外出、外食を目指す。	感染予防対策が整っているお店を選び、利用者さんの体調管理、手洗い、消毒の徹底、マスクの着用、3密を避ける、時間をずらすなど対策をとり外出する。	12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。