

目標達成計画

作成日: 令和2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	19	感染症対策の一環としてリモートでの面会を実施しておりますが、家族が高齢だったりPC環境が無かったりと参加が難しいケースが多い。	本人や家族の希望でリモート面会が実施出来るようにしたい。	自宅でのリモートが難しいご家族には来所にてタブレット使用で行ったり、又は動画を撮影し送るなども検討している。	12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。