

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	10	<ul style="list-style-type: none"> ・家族アンケートを実施したい。(今回はコロナウイルスに関する事) ・前回の家族アンケートの結果を家族に公表できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族アンケートを作成、実施する。(コロナウイルスに関する内容) ・前回の家族アンケートの結果を家族に公表する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート内容について話し合い、作成する。 ・前回のアンケート結果をまとめた資料を家族に送付する。 	12ヶ月 2ヶ月
2	19	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン面会など、インターネットで家族と交流をしたいが、一部の家族としか出来ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでより多くの家族と交流を持てるよう、インターネット環境を整える。 ・オンライン面会を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末を購入したので、これまでより多くの家族とインターネットを介して交流を持てるようにする。 ・オンライン面会を実施する。 	1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。