

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	今年は新型コロナウイルスによる例年になく異常事態で、施設ではご家族様や外部の人の面会や立ち入りが禁止となり、外出行事も中止となった。	今後この状況がいつまで続くのかはわからないが、管理者とご家族様だけでなく、ご家族様とスタッフが集まり直接意見をお聞きできるような場を設け、今後の施設運営に反映させていきたい。	リモート面会や窓越し面会に切り替えご家族様に元気な姿を見ていただいたり、写真付きのハガキとメッセージを定期的に送り安心していただいている。ご家族様とは電話やメール等で連絡を取り合いながら現状の報告をして疎遠にならないよう対応しているので、今後も継続していきたい。	12ヶ月
					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。