

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	コロナ禍で家族の面会も制限している中で、コロナの前には面会に来られた時に、意見や要望を聞けていたが、面会ができないので家族様と話す機会が減った。	各々の担当職員が、定期的に家族様と電話や手紙などで連絡を取り、意見や要望を聞き運営面に反映していきたい。	担当職員は毎月送る家族様へのお便りに入居者の近況を詳しく知らせ、月の中頃をめぐりに電話をして意見や要望を聞く。	3 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。