

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	コロナ禍以前は月1回本部での開催行っていた。現在日常のレクや作業等の写真を多く取り入れ月1回送付している。その際新人紹介も行っている。施設内には大きく拡大した写真を貼り、利用者様が、その時をいつでも思い出せるように、またその際話ができる体制を取っている。	ご家族様や、地域の方々にも、寄っていただき、交流を深めていく	コロナが収束した際には花や写真をの多くをご家族様に見ていただけるよう、また行事にも参加していただけるよう取り組んでいく。運営推進会議の際、参加者が多くなるよう職員自らご家族様からの連絡の際、明るく声掛けしていく	10ヶ月
2	10	ご家族様からのちょっとした話を真剣に聞くことで、課題となることを拾い出し、職員間で、話し合う機会を設けている。	ご家族様や、地域の方々の話はその間、集中して聞く	連絡や、訪問時に、話をさえぎらないでじっくり聞く態度を持つ。時間がないときでもゆっくりうかがう。小さなことでもみんななぜそうなったかの話し合いを行う	10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。