

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	6	現在、コロナ禍のため、直接、会っての面会が実施できていない(テレビ電話のみ実施)。そのため、家族は不安や心配事が図り知れない。もっと日頃の様子を施設より知らせてほしい。	各利用者のご家族へ、生活の様子についてご案内ができる。	毎月、ご家族へ各居室担当者が生活や健康面の様子をまとめ、書面にてお便りを郵送する。また、ブログなどを活用し情報発信を行う。	3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、行を挿入して下さい。