

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(6)	運営に関する利用者、家族等意見の反映について、コロナ禍のもと、遠隔地の家族にも時間を気にせずに面会を楽しんでいただくとともに、職員と家族が意見交換ができるツールとしてオンラインを活用したビデオ通話ができる環境づくりに取り組む。	オンラインを活用したツールを準備し、コロナ禍のもと、家族や友達が時間や場所を気にせずに面会ができるようにする。	「zoom」等を活用し、直接、面会できない場合でも施設内での対応をおこなう。また、来訪されない場合で、先方の環境が整っていれば、画面を通じて、意見交換や親睦を深める。	12ヶ月
2					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。