

目標達成計画

作成日：令和2年12月5日

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	20	本人がこれまで大切にしてきた馴染みの関係が途切れないよう支援しているが、コロナ禍により、家族面会や馴染みの方との触れ合いが少なくなっている。広報や新たな取り組みを始める必要がある。	毎月の広報誌を工夫し、お客様のご様子が見やすい内容でお伝えできるようにする。 WEBなどの活用による面会を開催していく。	全員が同じ紙面でなく、お客様ごとに写真を多くしたりコメントを増やすなどしていく。 WEBを利用した面会ができることを周知し、顔を見て頂くことでつながりを継続していく。	12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、行を挿入してください。