

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	3	コロナウイルス感染予防のため、面会も運営推進会議も開催できていない状況。書面にて会議中止の報告と共に行事等の写真も印刷し同封しているが、事業所からの報告のみとなっている。	ご家族からの情報や意見の聞き取りができる状況を作ることで、ご家族との情報共有ができる。	①オンライン面会は実施中であるが、特定のご家族となっているため、再度、通達を出す。 ②面会中止対応の期間中、事業所側よりご家族へ近況報告等をテレビ電話やメール、ライン等を使い毎月報告し、また、ご家族からの聞き取りも行う。	12ヶ月
2				③所用で来園されたご家族様に、玄関でも中にご利用者様と会話できるような環境を整える。	12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。