

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。※外部評価実施軽減手続きに必要な参考資料となりますので、必ずご記入の上、写しを県社協へご提出ください。

【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	60	ITリテラシーの対策として、外部の研修施設の方との接触は極力避けてまいりました	公開への散歩へ不慣れし、ITリテラシーの研修を提供せず	AMは10~11時 PMは13~15時は、ITの研修を予約し、散歩の研修を提供せず。ITリテラシーも広くあつた。外気浴にも積極的に不慣れはあり	3ヶ月
2	64	ホーム入訪にてITリテラシーの研修を希望する	来訪のきっかけをつくり出す	道路の幅員に余裕がなくなり、見守りも減る事を指示する	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月