

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	20	馴染みの人や場との関係継続の支援	コロナウィルスの影響により面会を自粛していただいている為、Zoomを活用し関係継続の支援を行う。	ご家族様、ご親戚とのZoom面会の設定。 電話をする。	12ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み	コロナウィルスの影響により外部での研修など参加出来なくなっている。ホーム内での研修を実施し知識・技術の習得を行う。	定期的なホーム内研修の実施。 全体会議、ユニット会議時。	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。