

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	コロナ感染症流行の為面会や外出制限があった	外出が困難なご利用者には外出に替わる方法で、慣れ親しんだ町を思い出して頂く機会を提供する。	古い写真集や映像を見て頂き、回想して頂く機会を作る。懐かしい方へ手紙や葉書で季節の挨拶を書いて頂く。	1ヶ月
2	1	理念が目につくところへ掲示されているが、理念について職員と振り返る機会が減っている。	もう一度理念について考え、オープンから15年が経過してふさわしい理念を作る	会議の場で他職員に今の理念について説明する機会を持つ。	3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、行を挿入して下さい。