

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		コロナ禍で面会制限などがあり、ご家族様には大変寂しい思いをお掛けしたこと、電話連絡だけでは中々伝わりにくいこともありこんごの課題です	月1回のお便りはもちろん、体調変化や日常の表情等をLINEを通じて発信していきたいと 思います	何軒かの御家族には、日常の表情など写真に撮り、LINEで送らせていただきましたので、今後 もご家族の了承を取りながら進めていけたらと 思っています	3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。