

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	10	コロナ禍であり、面会制限されている。写真や電話で様子を報告しているが、回数や時間が短い。	管理者が変更になったばかりであり、ご家族とのコミュニケーションが取れていない為、しっかりと関わる。	毎月請求書に送付している写真を、日々の皆様の様子だけでなく、個人アルバムのようなものを作成したり、今まで以上に電話連絡を行う。	6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、行を挿入して下さい。