

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	25	家事参加や体操、大人の学校等行っているが、手持無沙汰になってしまう時間もある。作品作りをしたいと思っているがなかなか定着しない。	作品を飾り、自分の作ったものを皆さんに見てもらえる。	・責任者を決め、全職員が協力して行えるように計画を立てる。 ・毎月の壁飾りをお客様と一緒に制作する。(できる作業を作る。)	3ヶ月
2	19	Web面会を開始し、全社Web委員会で活動しているがLINE登録も件数が少なく実績がない。QRコードはキーパーソンになっているご家族には配布したが他のご家族には伝わっていない。	いつでもWeb面会ができるよう支援する。	・ご家族から了承を得て、兄弟、孫、遠方に住む親族の方等にもQRコードを送りLINE登録とビデオ通話ができる事を伝える。手紙や写真を送る際Web面会をお勧めする。定期的にこちらから連絡を入れる。	6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。