

2 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	9	コロナ禍で外出回数が少ない。外出先でも限られてしまっている。しかし、その現状を改善しようとする策がない。	外出できなくても、施設内で楽しめる行事を1ヶ月に一度は企画し実行する。	行事担当だけでなく、ミーティングで皆で話し合いアイデアを出し、実行につなげる。	12ヶ月
2	14	家族との交流が少ない。	現在の状況を少しでも改善できるように、新しい何かを考える。	年賀状や、季節ごとの行事ごとに、家族へ何かできないか、また、家族から電話や手紙等もらえないか、話し合ってみる。	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。