

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	新型コロナウイルス感染拡大予防の為、面会を禁止しており、ZOOMやLINEでのリモートでお話することが出来るようにしているが、会話が困難な利用者の場合、職員が近況を説明してモニター越しで様子を見るだけになる。	面会の一時的な再開の検討をする。	緊急事態宣言など以外で、新型コロナウイルス感染状況が落ち着いてきたタイミングで、安全な環境下での面会一時的再開を検討実施する。	12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。