

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	53	外出や外部の方達と触れ合える時間が少ない。	外部の方達と触れ合える時間を持つ。	行事委員を中心に外出の機会やボランティアの協力のもと催しを出来るだけ多く設定する。	12ヶ月
2	19 20	家族や知り合いとの面会が予約制の為仕事の都合などで来られない家族もいる。	コロナ前の様に自由に面会が出来る。	事業所全体と足並みを揃える必要があるが時間の枠組みの中で予約せず面会が可能かを模索する。	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。