

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 | 48.49 | 今年は新型コロナウイルスの影響で外出支援やボランティアの受け入れ、行事等が満足に行なえていない。 | 外出できないことで利用者のストレスにならないよう、日常生活において楽しみを作る。 | 誕生会や毎月の行事で、利用者と一緒にことやつや飾りづくりをする機会を増やす。 | 12か月 |
| 2 | 26.43 | 日常生活の記録で、個々の利用者の排泄関連の消耗品の消費状況が分かりにくい。 | 家族に日々の状況を報告する際に、オムツやパットの使用枚数を分かりやすく伝えることができる。 | 毎日の排泄記録において、時間や回数他に、パットなどの消耗品の交換回数を色分けするなど使用枚数を分かりやすく表記する。 | 6か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。