

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	2	新型コロナウイルスの関係で日常的な交流は図れていない。回覧板を届ける、雑巾の寄付を取りに行くなど、最低限での関わりは意識しているが、地域の社会資源として十分な役割を果たせていない。	地域に貢献すると共に、ご利用者の地域での役割を構築する	施設敷地内で畑を作り、収穫した野菜を子供食堂に届ける	12ヶ月
2	45	基本のスケジュールがあり、スケジュールに沿って行っている。当日の本人の希望により、曜日を変更する等の対応は行っているが、時間の変更(夜にする等)は出来ていない	心身共にリラックス出来る入浴の提供	入浴剤等を使用、選択出来るようにする	1ヶ月
3	53	フロアに仕切りはなく、独りになれるような空間はない。自宅のように落ち着いて過ごす場所の確保は必要であるため、今後の課題としている	落ち着ける空間を創る	施設内の写真を撮り、+の環境と-の環境を洗い出し-環境の改善を会議にて職員全員で検討する	12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。