

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	20	馴染みの人や場所との関係が途切れないための継続的な支援が、感染症等の外的要因によって大きく変更や中断せざるを得ない。	外的要因があっても、馴染みとの繋がりを求める本人の思いを優先しやすい環境がある。	本人と馴染みの相手に了解を得ながら、回数を多く電話等での間接的なコミュニケーションの機会を作ることや、感染症情報や、予防対策についてのスキルアップを行う。	12か月
2					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。