

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	19	コロナ禍において、家族関係が希薄になり、それに関連して、交流や連絡、情報交換や情報共有が希薄になり、それがご家族への不満へと繋がるがあった	面会等の再開を想定した際に、小まめで正確な情報共有と図り、コロナの家族関係を再構築を図っていく。	ホーム会議でのケース検討に今まで以上に時間をかけ、情報共有を図る。 記録等の勉強会で、情報の共有を図りやすい記録方法を再度指導を行う。	6ヶ月
2	2	今年度も外出系の行事を設けられなかった。	周囲の状況や、法人の方針を見守りながら、外出を再開できるようにする。	近隣の事業所で、行事再開を決定したとの情報を得たため、お誘いがあれば、先ずそれを外出の足がかりにする。	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、行を挿入して下さい。