

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	新型コロナウイルス感染対策により時間・場所指定での面会になりご家族だけで過ごすパーソナルスペースが確保できていない。緊急事態宣言下の面会中止で利用者、ご家族の不安が増す事。 また、今後ワクチン接種後の面会や外出がどう	利用者、ご家族が安心できる状況で面会が行える	1. 利用者、ご家族がワクチン接種終了までの関係継続として ・月に一回ご家族へ送付している日記の他に写真を多くした生活の様子をプリントしてご家族へ送付する。 ・ご家族全員に動画で生活の様子を伝えることが出来る旨を説明し希望のご家族へ動画データをUSBに落とし送付する。 ・外出はドライブ、事業所周りの散歩のみとする。 ※上記の為に職員が利用者の写真、動画を撮る事を出来るように撮影のためのタブレット、デジカメを常にリビングに置いておく。	6ヶ月
				2. 利用者がワクチン接種終了、ご家族がワクチン接種前の関係継続として ・すずらんⅠは陰圧機を起動して事務所での面会を行っていく。 ・すずらんⅡは玄関にパーテーション代わりになるものを設置してパーソナルスペースを確保しての面会を可能にする。 ※全職員に陰圧機の作動方法の周知を行う すずらんⅡにパーテーションを準備しておく	
					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の№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。