

## 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	51	新型コロナウイルス感染防止の為、面会中止の取り組み。オンライン面会(テスト運用)の実施。	パソコンやスマートフォンで・FaceTime・Zoomを使用したオンライン面会のテスト運用。(面会を再開するまでの期間限定ではあるが、ご利用者・ご家族の不安軽減と早期実現。)	①まず最初に、ご家族へのオンライン面会(テスト運用)のご案内文を作成し、郵送する。 ②オンライン面会可能時間やご利用条件(1回のオンライン面会は10分程度とする)等のルールの周知・徹底。 ③オンライン面会(テスト運用)の開始。	3～6ヶ月
2	19	年に数回、ボランティアに来てもらっているが、定期的な受け入れ活動ができていない。	家族へボランティアを募り、家事ボランティアを依頼する。	①第三者評価結果内容を運営推進会議での報告をはじめ、全家族へ周知した上で家事ボランティアを募る。 ②引き受けて下さる家族と一緒に、内容と頻度を確認して、負担のないよう取り組んでいただく。	3～6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。