

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 1 月 26 日

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	9 (7)	面会の制限や家族会の休止で家族の来訪する機会が減少しているので、代替策のひとつとして文書によるアンケート実施についても検討されたい。	面会時における意向の確認は今後も継続し、ご家族へ向けた文章によるアンケートを実施し、サービスに反映していく。	年に1回～2回程度、アンケートを実施し、サービス内容や意見、ご意向を伺っていく。面会等の来所が少ないご家族については定期的に電話でお話をさせて頂く機械を設ける。感染状況によるが、家族会や地域運営推進会議の対面での実施の再開等、ご家族との関わりを増やせるよう検討していく。	12ヶ月
2	35 (23)	今後とも、家事作業の役割に加えて、本人の潜在的な強みを生かした役割や楽しみごとの支援の拡充について、検討に向けた取り組みに期待したい。	家事作業等の役割以外にも、ご本人に合った役割等を見つけ提供していく。	それぞれのバックグラウンドシートやご利用者からの聞き取りにより生活歴の把握や意向を把握し、役割を検討し提供する。	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、行を挿入してください。