

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	新型コロナウイルス感染症の拡大により家族と直接面会する機会が少なくなり、利用者の状況や生活の様子が伝わりにくい。	利用者の状況や様子を家族に伝える機会を多く持ち、現状を把握しやすくする。	①家族に連絡の際、生活の様子を細かく伝えたり、ビデオ通話や直接声を聞いて頂き、会話を楽しんで頂く。 ②行事や外出、散歩、普段の生活の様子等定期的に家族に写真付きはがきを送付し、施設での様子をお伝える。	6ヶ月
2	20、49	新型コロナウイルス感染症の拡大により施設外へ出かける機会が減り、楽しみが少なくなった。	新型コロナウイルス感染症拡大の状況を見ながら、施設外への外出の機会を増やしたり、施設内での行事等や日常生活の中で楽しみに繋げる。	①感染状況を見ながら、外出の機会を持ち、四季を感じ、気分転換して頂く。 ②季節ごとの行事や、おやつ作り、活け花等普段の生活の中で楽しみの機会を増やす。	6ヶ月
3	4	新型コロナウイルス感染症の拡大の状況により運営推進会議の開催が少なく、委員との直接の意見交換が難しい。	書面での会議においても、現状を分かりやすく委員に伝え、意見を聞き、さらなるサービス向上に努める。	①利用者現状、実践状況を会議資料に記載し、把握しやすくする。 ②電話連絡の際、意見を伺ったり、書面会議時は資料と一緒に意見返信用紙を送付し、意見交換に活用する。	6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。