

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	4 (3)	コロナ禍により、施設生活の様子を「HIRONO NEWS」等を送付したり、状態変化時等のご家族様へのご説明や運営推進会議の内容のご報告を行っていますが、より一層、ご家族様の信頼と安心を得ていく為の対応の継続を行う。	各種会議に加え、新たに加わった委員会活動の取り組み等も運営推進会議に取り入れ、運営推進会議への地域のさまざまな知見者参加増加に努め、ご家族様にもご報告し知っていただく機会とする。	新たな取組等も運営推進会議に取り組み知っていただく機会とし、ご家族様へもご報告行い、地域のさまざまな知見者の参加増強にも努める。	12ヶ月
2	20 (8)	馴染みの人との関係性の継続	お互いの状況に合わせた関係の継続のための支援が出来る。	・手紙や電話など、ご家族様にご協力いただきながら状況に応じた支援を行う。 ・面会時の状況報告の工夫(課題だけでなく良い事も報告する、等)	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。