

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	馴染みの人や場との関係継続の支援 コロナ禍により、外出、面会の制限があり、保証人様以外の面会が難しい状況。5類になるが感染の拡大の予防も必要である。	家族や馴染みの人との関係が保てる。コロナウィルスに関する情報をもとに対応し以前の様な関係が維持できるようにする	ご家族や知り合いに会えるような機会を作る。 玄関ポーチ、散歩、外出時などで換気の出来る様な場所で面会ができる環境を作る。	12ヶ月
2					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。