

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	30	全利用者様が往診に切り替わった事により、ご家族様並びに医療とのこまめな情報交換(共有化)、連携の強化が必要とされる。	利用者様を中心に置き、ご家族並びに医療との協力体制を強化する。また、定期的に意向や方針等をご家族様に確認し明確化することにより、緊急時に円滑に対応できるようにする。	・担当制により、各担当者は週に一度、利用者様の体調・精神面・気になる点をまとめ書面化し、責任者へ提出する。 ・ご家族様からの意向を定期的に伺えるよう手紙や電話連絡にて確認し情報共有していく。また、ご家族の希望により面接形式をとる場合もある。	3ヶ月
2	49	コロナ禍に伴い外出、面会を制限しているため、通常の活動や戸外に出る機会が少ない。現在の状況を考慮し、活動の改善、見直しを行う。	個別支援、余暇活動、レクリエーションの見直しを全面的に行い、一人ひとりが役割を持ち、生きがいや楽しみを持ちながら生活を営めるよう、環境を整備する。	・利用者様本人及び、ご家族様へ聞き込みを行い、現在の身体及び精神の状態を鑑みた、対応を実施する。	3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。