

目標達成計画

作成日: 2022年3月1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	20	新型コロナウイルス感染防止の為、面会禁止になり家族からの面会の要望があるが現在も面会禁止にしており窓越しの面会のみで、ゆっくり会話できていない。	日時を決めて利用者様と家族が接触することなく会話ができる環境を提供する。	PC、タブレットなど利用し非接触面会を行う。タブレット購入予定。現在、PCが複数台ある為PC→PCでのリモート面会の準備を進めている。ご家族のスマートフォンの利用もあり施設内での状態を確認されている家族もいる。	6ヶ月
2	27	スタッフ全員の申し送り、利用者様の健康状態などの把握がスタッフ全員に伝わっておらず情報収集が、できていない。	スタッフ全員が利用者様の状態を把握し業務を開始する。	申し送りノートが数種類あり、出勤時に全てを把握することができないため申し送りノートを整理し出勤時に必ず情報収集を行い業務を開始する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月