

目標達成計画

作成日: 令和 3年 1月 30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	4	運営推進会議を活かした取り組みについて、開催したくてもコロナ過により、難しい現状である。	通常の推進会議にての提出資料を各委員やご家族に配布して現状を知って頂く。	会議の開催が出来ない場合、以前よりも密に電話にての状況を家族様にお知らせをしながら、家族様からの要望なども聞きとる。	3ヶ月
2	20	馴染みの人や場への提供が出来ずにいる。面会などが中止となると、以前よりもご家族や、ご友人、親戚などの接点がせまくなる。その反動として、逢えば帰宅願望が強くなり、生活の中に不穏が生じる。	緊急事態宣言の解除により面会が開催されるまでの間の、利用者様の活動写真などの提供。また、近くでの散歩提供(駐車場内程度)	活動時の写真だけではなく、日ごろのお姿を写真に落とし、ご家族に渡されるようにまとめておく。また、ひだまり駐車場にて出入りが少ない時間(2~3時)あたりに天候の良い時を選んで散歩の提供を図る。	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、行を挿入して下さい。