

## 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	10	面会制限のある中で、近況報告がくらしのお知らせと電話での報告。詳細な状況をご家族様が確認しにくい。 ご家族様の不安があるなか、どのように情報を発信したら安心できる施設になれるのか。	①面会制限の緩和 ②詳細な近況が簡単に理解できる発信	①法人内での制限の見直し。ご家族様が安心できるよう、感染対策を十分に行いながらの面会再開。 ②普段の生活の中、自然な状態の写真を撮影し、毎月のお手紙に添付する	3ヶ月
2	49	日常的な外出支援が不明瞭。 毎月のくらしのお知らせの内容に盛り込んでいるものの、ご家族様としては外出をしているのか、確認できるものがない。	外出をしている様子が分かるものの発信	散歩時に写真を撮影し、毎月のお手紙に貼付する	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月