

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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		お客様、お一人お一人に担当職員を決めているが、お客様理解やご家族様との連絡が不十分である。	担当するお客様の理解を深め、ご家族様との信頼関係を築く。	担当するお客様に関わることは、自分の責任とし、日常生活サポートを行う。 日用品依頼や生活の様子をご家族様に報告連絡相談をする。	12ヶ月
2		コロナ禍で外出の機会が減り、下肢筋力の低下が心配される。	日常生活の中で、歩く機会を増やし筋力維持をする。	施設周辺を散歩したり、近くのスーパーまで歩いて買い物に行くなど日常生活の中に歩行の機会を増やす。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。