

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	20	本人がこれまで大切にしてきた、馴染みの人や場所との関係作りについて、感染症対策のために積極的な支援ができていなかった。	感染症対策を行いながら、地域の行事等への参加や、馴染みの方々との関わりを継続できるように努める。	大切な人々との関係が途切れないように、外出時は、ご自宅や馴染みの場所等に立ち寄る機会を作る。また事前に来訪の予定を相手に伝える事で、短時間でも共に過ごす時間を設ける。	8ヶ月
2					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。