

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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		コロナ禍での利用者様の状態の報告	コロナ禍でも利用者・家族・事業所とが継続した交流を行い、良好な関係を維持する	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での安全な面会を行う。 ・お便り等による、家族への報告。 ・事業所から家族への電話・メールによる連絡 ・利用者、家族との電話による交流 	12 か月
2		コロナ禍での外出支援・コロナ収束後の外出支援	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍でも外の空気に触れ、四季を感じる ・コロナ収束後は、外出支援の行事の再開 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での、安全な外出支援は困難であるが、敷地内にて外の空気に触れ、花壇の花を見たり、空を眺める。 ・コロナ収束後は、外出支援行事の再開をしていく 	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。