

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	利用者の重度化や新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、外出の機会が少なくなっている。	新型コロナウイルス対策を守りつつ、地域との関係が継続できるよう外出支援を行う。	①毎日の引き継ぎ時に職員全員で、効率の良い業務ができるよう話し合い、予定を確認する。 ②新型コロナウイルス対策を守りつつ、利用者の意向に沿った外出支援を行う。(周辺の散歩、自宅周辺ドライブ、移動販売など。)	1年間
2	19	新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、面会制限を行っており、利用者の日常の様子が家族に伝わりにくくなっている。	メールで写真を送ることで、家族に利用者の日常生活の様子が伝わり、安心することができる。	①家族にメールでの写真を希望されるか確認する。 ②1～2か月に1回、メールで写真を送る。	1年間
3					
4					
5					

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。