

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。

【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	8	コロナ禍で面会の機会自粛期間などもありお互い姿は見るけれど近づいての会話が思うように出来ていない。	ご利用者様・ご家族様のご要望に応えられるように支援する。	1カ月・2カ月に1度はご家族様が書類等で来てくれるので その時は姿を見るだけでなく玄関先に連れて行って少しの面会が出来るように支援する。感染対策の徹底。検温・消毒・マスク・換気は十分に行う。	2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、行を挿入して下さい。