

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	コロナ禍もあり、外出や面会の制限があったため、ご家族や馴染みの方、ご友人との外出や買い物に出かけたりすることや面会も減っている。	世間の動向に合わせ、面会や外出の制限を解除し、ご家族や馴染みの方、ご友人との外出や買い物、面会の機会を増やす。	ご家族やなじみの方、ご友人に面会制限が解除となったことをお伝えし、いつでも面会に来ていただけるようにし、外出や買い物などにも出かけていただく。(検温、手指消毒、マスク着用は継続する)	6ヶ月
2	19	ご家族様から電話があった時など、ご本人の様子などをお伝えし、ご家族との信頼関係を築けるように努めているが、コロナ禍もあり、ご家族様に伝える機会が減ってきている。	ご家族様とこまめに連絡を取ったりしながら、信頼関係を築いていく。	面会の際に、ご本人を交えお話ししたり、普段の様子を写真に撮ってお見せしたり、遠方の方には写真を郵送したり、メールで送るなどし、信頼関係を築いていく。	6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。