

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 | 29 | コロナ禍にあり外食や外出に制限を要することになっていた | 外食、外出の機会を作り日常生活の中での楽しみや気分転換の機会をもうける | 利用者様の希望や声を伺いながら、職員で情報共有しながら、計画的に職員の配置を組み実現に努める | 12ヶ月 |
| 2 | 42 | コロナ禍の為、利用者の思いや希望をかなえる事が難しい状況にあった | 一人一人の利用者様の思いに寄り添え、希望される事を一緒に行っていく | 日々の声を職員が情報共有し可能な限り実現できるように努める | 12ヶ月 |
| 3 | 20 | 面会、外出制限にて馴染みの人や場所に会うことや出向く事が困難な状況にあった。 | 馴染みの場所に出向き、馴染みの人と接することで気分転換や親しみ、思い出し元気にすごしてほしい。 | 理髪店に行きたいとの声もあり、家族の協力も必要となる為、関係づくり、協力を得ながら実現に努めていく | 12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。