

### 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	10	毎月の「便り」は利用者の近況を文章だけで伝えている。	コロナ禍でご家族と面会する機会が減少しているため「便り」に工夫を行う。	文章の他に生活状況が分かる日常の様子の写真を添付し安心して預けるようにする。	12ヶ月
2	19	コロナ禍で外出ができていない。	室内以外での気分転換を図る。	お天気の良い日は、玄関前のテーブルでお茶をする回数を増やし、ドライブでお花見など季節感を味わっていただける機会を作る。	12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。