

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	コロナ禍において面会等制限されている中、ご家族と職員間のコミュニケーションが不足している。	コロナ禍でもご家族との連携が密にとれる。	広報誌や毎月の手紙にて職員の顔写真や自己紹介を載せ、職員の顔を覚えて頂く。	3ヶ月
2	2	コロナ禍において例年より地域の方々と交流が減っている。	地域の方々と交流を深めていく。	例年行っていた芋煮会等の行事を再開させていく。また、災害訓練の参加も協力して頂く。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。