

## 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		運営推進会議を書面での開催のみで、参加者（送付先）も家族や包括支援センターに限られていた。	地域との関りのひとつとして、会議構成メンバーに地域の町内会役員や民生委員を加え、また開催頻度や開催方法についても法令にならい適正に実施していく。	◇新年度自治会メンバーへの挨拶や会議への参加依頼を4月中に実施。 ◇会議日程をあらかじめ予定する（偶数月開催）	2ヶ月
2		コロナ禍での活動自粛の影響もあり、日常的な散歩や外出、また地域活動や行事への参加を十分に行うことができなかった。	感染対策を十分に行いながら、近くの公園への散歩や地域の小学校の行事への参加、また地域イベントへの参加などを再開し、ご利用者さまの地域とのつながりを実現する。	◇地域の行事などの把握（自治会、町内会とのつながりを持つ） ◇行事実施計画作成 ◇介護計画内に外出や関りを盛り込む	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。