

## 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	4	コロナ禍以前は運営推進会議を2ヶ月に1回開催していましたが、会議への家族の参加がない事。案内はしていたが、地域関係者等の参加も多数の為、積極的にはご案内していなかったので、次回からご家族の参加ができるよう要員を考える。	ご家族様全員に案内し、参加可能であれば、毎回参加していただけるように努める。参加し易いように、行事も含めた会議になるように工夫する。	運営推進会議再開後、直ちに案内状を作成し、参加を募り、ご家族様に参加していただける会議の内容と、行事の計画を立てる。	6ヶ月
2	60	コロナ禍であるので、来訪、外出は禁止している。気候が良くなれば、散歩、花見など、施設周辺で外出できるよう計画をたてる。	来訪も制限を設けて、ご家族へ案内し、制限の中での面会や外出を実施できるようにする。	感染症対策をとりながら、来訪、外出ができるように、計画をたてる。	6ヶ月
3	64	コロナ禍であるので、地域の集いなどはありませんが、再開を待ちご利用者様が参加できるよう取り組む。	地域の集いは以前は参加していたので、これからも地域との繋がりを大切に実施できるよう取り組む。	町内会の集いや今後の地域の催しの予定などに合わせて参加できるよう体制をとる。	6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。