

## 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	48	日常生活の中から、楽しみのあるアクティビティを実施する。	コロナ禍の中であるからこそ、日常生活の中から少しでも楽しみや張り合いの持てる生活を過ごしていただく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一人ひとりの得意なこと、又は、楽しまっていることの情報を集める。</li> <li>・職員間で情報共有を行うために、実施したことやご利用者が話された内容などを記録していく。</li> <li>・実施したことなどを記録や写真に残し、家族様へ日常のご様子や新たな可能性の発見などを手紙や面会時にお伝えしていく。</li> </ul>	4ヶ月
2	49	リフレッシュの一つとして、戸外への外出の機会を作る。	日常とはまた違った楽しみを持ち、肌で季節を感じることを出来る時間を作る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コロナウイルス感染予防に努めながら、可能な範囲内で外食やイベント等に出かける。</li> <li>・ネットや職員間、地域の新聞等から情報収集を行い、イベント等を企画し、楽しんでもらえるよう実施していく。</li> <li>・季節を感じられるような場所や風景を観に行く。 (ドライブを含む)</li> </ul>	9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。