

### 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(6)	利用者様個別の様子を知る事は面会時や電話時に聞く事のみとなっている	個別に普段の身体の様子やエピソードを添えて写真付きのお手紙を発送することで家族様と利用者様とのつながりを深める架け橋となるよう努める	2ヶ月に一度、イベント時などの写真や普段の様子や身体的な様子を添えてお手紙を発送する。各利用差様の居室担当者が行う	6ヶ月
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。