

## 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		コロナ禍の為地域や家族との関わりや地域運営推進会議を行う事が出来なくなった。	コロナ禍での地域運営推進会議の在り方を工夫し家族や委員とのやり取りを積極的に行う事ができる。	現在に2ヶ月毎に作成している報告書に返信用の封筒をつけ家族や委員の質問や意見を反映できる様にしていく。又、利用者の日常や様子ガ分かるように広報を入れたり、こまめに電話しお知らせしていく。	24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。