

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	1	以前も地域との関わりがあまり密にはできていなかったが、コロナもあり特に関わりが減ってしまっている。	コロナ禍ではあるが、少しでも地域との関わりを復活させ、かがやきが地域になくならない場所としての役割を持つようになる。	SNSを活用したり、さまざまな場所に出向いたりなど、まずはかがやきの存在や取り組みなどを知っていただけるよう取り組んでいき、関係性の構築を行っていく。	12 か月	
2	2	コロナ禍によって面会の制限を設けている中で、家族様との関わりや報告等がうまくできていない。	各々のかがやきでの生活の状況や行事・イベント等家族様に分かりやすく伝わり、より安心してもらえるような取り組み方法を確立させる。	SNS等やかがやき日和の掲載方法の改善であったり、その他の方法などを検討し、より伝わりやすい物を作成する。また、その都度変更等があればご報告する内容をどこまでにするかなどの設定を考えるように取り組んでいく。	6 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。