

## 2 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	新型コロナウイルス感染拡大防止の為、運営推進会議のお知らせを各連絡機関へ提出していたが、同時に、活動報告・研修報告等を提出し、連携機関からの、意見・提案等を求める。	新型コロナウイルス感染拡大防止中であるが、運営推進会議での各資料を連絡機関へ提出し、意見・提案等を求める。	新型コロナウイルス感染拡大防止中であるが、運営推進会議での各資料を連絡機関へ提出し、意見・提案等を求める。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。