

## 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	35	災害時の地域連携体制について	災害時、有事の際の連絡を密にしていく。	民生委員さんを窓口に、地域の人と互助活動が可能になるよう働きかけていく。	24ヶ月
2	49	外出支援が、コロナ禍の為実施できていない。	コロナ禍での外出実施ではなく、現状可能な範囲で気分転換等を図っていく。	ベランダや中庭を使つての気分転換・ストレスの軽減。	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、行を挿入してください。