

### 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	コロナ禍により、対面での運営推進会議を開催する事が出来ず、地域の参加も依頼することもできない状態にある。対面での運営推進会議を開催する事難しく、運営推進会議を開催する意義も失っている状態にある【リモート会議開催不可】	書面だけでは現状報告しか伝わらない事も多くあり、出来る事ならば、対面での運営推進会議の開催を望めるようにしたいと思っている【書面だけでは外部には伝わりにくく一方通行になってしまい、意見を聞く事ができない】	コロナの鎮静化もしくは、感染症の分類基準がインフルエンザ並になれば、すぐにでも運営推進会議を対面で定期的に行いたいと思っている【現実・令和4年2月中旬・8月末・10月に自施設に於いて新型コロナの感染が起きている】	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、行を挿入してください。