

## 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	2	コロナ禍で以前のように地域の方や託児所の子供たちと交流が出来ていない	地域の方とお知らせや託児所の子供たちと手紙でのやり取りが出来ないか検討してみる。	・2か月に1回、運営推進会議の議事録を届けさせて頂いて地域の情報をもらう。 ・託児所に相談して定期的にお手紙を頂けないか話してみる。	12 か月
2	3	運営推進会議をコロナ禍で出来てない為、議事録等送付しているが、決まった人の意見しかもらえていない。	議事録等の意見をもらえるように一人でも多く意見もらい、業務に活かしていくようにする。	入居者様家族・地域民生委員に意見を頂けるように電話や訪問し、意見を頂くようにする。	12 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。