

## 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	2	新型コロナウイルス感染症の感染拡大のため、地域とのつながりがあまりない状況である。	地域とつながりながら暮らし続けられるよう、地域の行事を把握して交流していく。	感染症対策をしながら、地域の行事に参加したり、学校の行事を見学できるよう計画していく。	6か月
2	34	利用者の急変や事故発生時に備えて、定期的な訓練ができていない。	全ての職員が利用者の急変時の対応ができるよう、訓練する機会を作っていく。	職員会議を利用し、利用者の急変や事故発生に備えて勉強会を行い、不安なく業務を行えるようにしていく。	6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。