

## 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	13	内部・外部研修に参加する機会が少なかった。	定期的に研修に参加できる。	法人内外の研修に参加できるよう情報共有を図り、Eラーニングを活用した学習機会を設ける。	12か月
2	20	新型コロナウイルスの関係で外出の機会が減少。地域や馴染みの方、ご家族との面会機会も減少。	本人が大切にしてきた人や場所との関係が途切れないよう支援する。	外出できない状況が継続するようであれば、電話で会話されたり、オンライン面会等の方法を考慮する。	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。