

### 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	新型コロナウイルス感染症予防対策のため会議開催できず資料配布のみの会もあり、またホーム内への外部者制限のため、現状を十分に知ってもらえることができていない。	会議メンバーの方々にホームの運営、日常等をより知ってもらいたうえで、色々なご意見をもらえるようにしたい。	会議開催方法の検討。報告内容は、普段の取り組みをテーマごとにまとめてみる。伝え方として、映像等の方法も加えてみる。	12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。