

## 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	3	運営推進会議で施設の取り組み報告や意見交換を行っているが、出席者により理解度が違うため内容の工夫や会議の在り方についても検討が必要である。	運営推進会議の内容をより充実したものにしていく。また内容を工夫し、より積極的な意見がいただける会議を目指す。	・会議については従来のやり方にとらわれず、より積極的な意見交換が出来る内容の工夫や進行を行う。 ・出席者の立場により、聞きたい内容や視点が違うことを理解し、会議の開催方法についても検討する。	6ヶ月
2	2	新型コロナの影響により、以前あった地域との繋がりがりや他者との交流が減少した。	新型コロナの状況をみながらしっかりと感染対策を行った上で、少しずつ地域や外部の方との繋がりを再開させる。	・地域の商業施設への買い物、地元の方との交流については、感染状況を確認しながら再開する。 ・個別で自宅や住み慣れた地域への外出を行い、馴染みの方と関わる時間を増やしていく。	6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、行を挿入して下さい。