

### 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	49	コロナ禍が続いており、面会、外出等困難な状況である。	面会、外出がスムーズに出来るような環境を作る。	川沿いの桜並木をはじめ、ふる里訪問、ドライブ等気軽に外出できる環境作りに努める。	6ヶ月
2	52	7月豪雨の支援物資として頂いたソファーを使用させて頂いているが、高さについては少し低く、立ち上がりが困難である。	支援物資として頂いたものであり粗末には出来なかった。これを機に適度な高さのソファーの購入をお願いする。	代表者に直接見てもらい、なるべく早めのソファーの購入をして頂く。	3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。