

### 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	運営推進会議が新型コロナウイルス感染予防の為に開催が困難になっている。書面での状況提供だけでなく、意見が得られるような工夫が必要	地域や行政からの様々な意見が得られる。	引き続きテーマを決めた上で、地域や行政から意見を集約できるよう、書面配布時に確認する。	12ヶ月
2	19	新型コロナウイルスの為、面会制限がある。電話などでは伝えたり、リモート面会を行い関係性を維持していこうとしているが、家族や馴染みの方との関りが減ってしまっている。	コロナ渦でも交流機会を持ち、情報共有が図れる。	リモート面会の機会を増やしたり、日ごろの様子を写真や動画でお伝えする。	12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。