

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	2	新型コロナウイルス感染症にて地域行事や防災訓練の参加等、地域とのかかわりが減っている	新型コロナ収束後には、今まで以上に地域行事や防災訓練に積極的に参加する	利用者様とホーム外周の散歩をし、近隣の方への積極的な声かけをし、交流をもてるようにする	12 か月
2	11	新型コロナウイルス感染症予防の為、会議の開催は難しい状況だった	外部評価にむけた自己評価を全職員が関わりをもちやりがいのある職場環境作りに繋げる	外部評価にむけた自己評価を全職員が関わりをもてる工夫をする	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。