

## 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	新型コロナウイルス感染予防の為、外出行事や地域との交流が出来ない。	外出が出来ない事からのストレスの軽減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクリエーションや作業を行って頂き、気分転換を図る。</li> <li>・季節感を感じる食事提供や、壁紙等の環境づくりをする。</li> <li>・可能な場合は、短時間でも外に出る機会を作る。</li> </ul>	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。