

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	災害訓練の年間行事を立てていたが、当日休みにあたった職員は訓練に参加することができなかった	全職員が災害マニュアルに沿って行動できる	訓練に参加できない職員も一緒にマニュアルを見返しながら口頭でシュミレーションを行う	6ヶ月
2	4	新型コロナウイルスの影響で運営推進会議が行えなかったり外部との交流の激減	短時間でも外部の方と交流を持つ	近所の散歩、時間や人数を減らし規模を縮小しての推進会議などコロナウイルスの流行時期に懸念しながらも少しずつ外部と交流を持つ	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。