

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	35	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、地域の方の協力も厳しい状況であり、自主訓練を行い、災害対応力を高めていく必要がある	<ul style="list-style-type: none"> ・部分訓練を行なう ・シュミレーションで確認しながら行う機会を設ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・部分訓練を行なう ・火災発生場所を設定し、その際にどのように行動していくか確認する 	4ヶ月
2	4	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、現在は書面での開催である。対面での会議を開催時には以前にも行っていたような講習をおこなったり、多方面の関係者の参加を依頼していきたい。それまでは書面での開催のため充実を図っていく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・慌てずに、対面開催ができるようになる時期をまつ。その間は書面での開催を行い、意見をいただいく。書面での開催の充実を図る。 ・会議が開催できるようになったら、多方面の関係者の参加がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の情報や感染状況を把握していく。 ・包括支援センターとの連絡を取っていく。 ・情報や状況に対応していく。 ・連絡を取り、話を伺う機会を設ける。 ・開催できるようになったら、多方面の関係者の参加を依頼していく。 	16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。