

## 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	長森いきいき倶楽部と地域の交流が、コロナ感染予防により無いに等しい。	施設事業所の活動を自主的に行う。地域清掃・活動を書面・写真にまとめご家族関係施設に持っていき活動報告を行う。避難訓練・防災訓練の実施報告も関連施設に提出。	・地域清掃の実施の継続。(事業所周辺) 各ユニット毎月1回散歩時行う。避難訓練・防災訓練の実施BCPにおける検証を兼ねて行う。感染予防において実施できる事を決め行う。(図書館利用・地域の喫茶店めぐり・買い物に行く等)	12 か月
2	35	災害対策を検討しているなか、事業所の役割・計画・備品それぞれ不十分・不足していることが多く見つかって来ている。	災害時、避難に際し関する想定を決めその時の対応方法をマニュアル化する。想定訓練を実施する。関係する事柄をまとめと協力体制のすり合わせを行う。関係部署・家族・職員へ周知を行う。	・BCP策定し、その都度検討し改善をして行く。(リスクの洗い出し・優先順位) ・備蓄の必要と思われる個数の把握し備蓄する。 ・災害時の対応をまとめ関連施設・ご家族に周知する。 ・避難・防災訓練を計画し、想定訓練を行う。	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、行を挿入して下さい。