

## 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	13	感染症対策のマニュアルはあるが、新型コロナウイルス感染症の対策についてはこれまでの感染症のマニュアルだけでは対応できない。いつ発症者が出てもおかしくない現状ではマニュアルの改正が必要である。	感染症の発生時に全職員が慌てることなく対応できるようにしておきたい	①衛生用品の使用枚数を把握し確保する。 ②苑内のゾーニング、食事や職員の確保、シフト等細かい事を検討しシミュレーションする。 ③マニュアルの作成 ④研修会の開催をする。	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。