

## 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	20	コロナ禍による面会制限は設けていないが、遠方のご家族様は来訪しづらい状況である。電話以外での交流ができていない。	遠方のご家族様が表情を見ながら会話できるよう、ICT端末を利用した面会交流を支援します。	ご家族様にICT端末を利用した面会ができることを文書でお知らせします。ご希望のご家族様と日程調整し、リモート面会ができるよう支援します。	1か月
2	5	運営推進会議に市職員の参加が今まで無く、連携交流が最低限のものである。	運営推進会議メンバーに市職員の参加を依頼し、連携交流を深めます。	コロナ禍であるため、運営推進会議は書面による開催となっているが、対面での会議を開催する際には市職員の出席を依頼します。	3か月
3	35	地震、火災を想定した避難訓練は実施しているが、水害を想定した避難訓練は実施していない。	地震、火災想定以外の屋外避難の他、水害想定での垂直避難の訓練を実施します。	年2回の避難訓練のうち毎年6月実施予定の避難訓練を、水害想定で屋上に避難する垂直避難訓練で実施します。	5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。