

## 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	コロナ感染予防対策の為、外出を控え家族や友人との面会も制限している状況。家族から柔軟な対応を求める声も上がっている。	感染予防対策を取りながら、出来るだけ希望に沿った面会が出来るようになる。	県外在住の方でも、抗原検査又はPCR検査による感染有無の確認等を行って柔軟な対応が出来る様にしていく。 リモート環境を整えていく。	8ヶ月
2	35	各フロアにマニュアルが整備されているが、演習や目を通す機会が減っていて、直ぐに実践出来ない事柄もある。	全職員が、色々な緊急時に不安なく対応出来るようになる。	フロア会議等を利用し、小演習なども行いながら、マニュアルを再周知していく。 見やすい場所への掲示などで再確認していく。	6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。