

## 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	35	新型コロナウイルスの流行もあり、地域との交流やかかわりがほとんどできていないのが現状である。災害発生時の応援要請などスムーズに行えない可能性も高い。また、備蓄の管理において、十分な整理ができておらず、必要な時に混乱することも懸念される。	新型コロナウイルスが収束した場合に地域との連携がスムーズに行えるようにしたい。また、備蓄の管理を強化し、スムーズな運用ができるよう準備をしておきたい。防災訓練も多様な設定で行いたい。	同地区の自治会長や民生委員の役員など、ご近所の関係者宅に出向き、施設での取り組みをお伝えすることで円滑なコミュニケーションが取れるような働きかけをする。備蓄に関して、保管場所を一か所にしたり、リスト表を作成したりして、必要な時に必要な物品が使用できるよう管理方法を見直す。引き続き防災訓練も繰り返し行い、万々に備えておく。	1カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)