

## 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	災害時の応援を依頼する為、運営推進会議の参加者に了解を得て連絡先を控え、防災訓練の際に入居者の見守りをお願いしていた。コロナ禍となり、現在は訓練に参加して頂けていない。	次回、春の防災訓練時は感染防止対策を行い、地域の方を含めた現実的な訓練を行う。	訓練当日、地域の方に集まって頂き、避難後の入居者の見守りを行って頂く。	6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)