

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	2 (2)	管理者の「子供たちが気軽に立ち寄ってくれたら」という思いが形になるよう、運営推進会議の場で伝えたり隣接のテニスコートに中学生の練習を見学に行くなどできることから取り組んでほしい	地域の若い人や子供たちと交流できる機会を作りたい	隣接するテニスコートに中学生たちが来るので散歩として見学に行き、会話ができるようにしたい	12カ月
2	35 (13)	引き続き訓練を実施し、機器の使用方法や避難誘導を確実に身につけると共に、マニュアルの有効性の検証や地域の防災活動の動きも把握することを期待したい	防災・非常時の対応について職員一人一人が自分のこととして考え対応できる体制づくり	施設の防災対策・非常時の対応について職員がきちんと理解し行動できるマニュアル作りと講習	6カ月
3					カ月
4					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)