

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 | 18 | 施設周りの、草木が生い茂り、虫などが多く、景観を、悪化させている。また、ウッドデッキなど、経年とともに、黒ずみが見られるため、清掃、手入れが必要である。敷地の広さを活用できていない。 | 施設周りの手入れ、清掃を地域の方のボランティアの方々に協力を依頼したい。危険をともあわない作業や清掃を職員ができる時間帯を作り、実施していく。 | 地域会議に参加し、地域の方たちと、関係を築き、情報をご教授頂く。また、受けるばかりではなく、施設からも交流を図る。 | 6ヶ月 |
| 2 | 13 | コロナ渦であった為、消防訓練が立ち合いで、行えていない。災害時の避難や防災、AED使用について、消防員の方から、学ぶ必要がある。 | 消防訓練時は、消防署に依頼し、実施する。また、施設の防災、避難を全職員が把握し、説明、対応できるようにする。 | 今年の消防訓練を、消防署に問い合わせ、訓練の依頼をする。また、訓練までに、施設の避難経路や避難場所、防災設備について、確認し、資料を作成する。 | 6ヶ月 |
| 3 | 66 | | | | 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。