

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	施設自体の保管場所の問題も現状、災害時等における備蓄品や防災グッズのストックが満足にできていない。 また、現在コロナ禍である事も関係しているが、児童と共同での防災訓練は実施できていない。	・災害時の備蓄品・防災グッズの確保。 ・交流ができない状態であっても、児童の管理者と情報を共有し災害時等の対応について、共同での防災訓練も視野に日々話し合いを行う。	今後、場所の問題等も視野に入れてどのように備蓄品や防災グッズの見直し、地域での防災訓練への参加など意識して行っていきたい。また、コロナ終息が見えた段階で児童と共同の防災訓練の実施も施設全体として取り組める様調整したい。	12ヶ月
2	13	研修・委員会など出席率は高く内容も充実しているが、現場スタッフが少ない事もあり、回数自体が多く取れていない。	2ヶ月に一度の研修の開催、また、外部研修参への声掛け。	現場スタッフ負担も考えながら、人員の投入を行い、新人等も積極的に研修へ参加できる様整備を行っていく。また、コロナ禍であっても研修ができるようなシステム(WEB研修会)なども実施できるよう検討する。	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。