

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	夜間を想定した避難訓練の実現を期待するとともに、実施にあたっては、運営推進会議を活用して地域も巻き込み、役割分担等も行うなど、迅速かつ効果的な訓練になるよう期待したい。	災害時における地域連携	地域の消防団や自治会との連絡をより密にする。	9 か月
2	4	利用者は子供との交流の機会が少ないため、運営推進会議で提案された小学生や幼稚園児との交流を、ぜひ、実現されたい。	利用者と子供たちとの交流	近隣の保育園や小学校への依頼	3 か月
3	5	事業所は努力しているものの、市の行事や研修などの年間計画や県で実施される各種研修予定など、市福祉課から得られる情報は少ない為、事業所からのさらなる積極的な働きかけに期待したい。	職員等の年間研修計画を立てる。	市の担当部局及び社協との連絡を取り合い研修計画等を調査する。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。