

## 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	自治会の活動や行事への参加により、更に地域との関係性を深める必要がある。	地域の行事等に積極的に参加することを目指す。	区長に地域の行事を尋ねて、その行事に利用者と職員が参加することにより地域との信頼関係を築き、施設の菜園を利用した芋ほりなどを開催し地域の方々に来設して頂き利用者とふれあいの場を作るような活動を行う。	12ヶ月
2	35	自然災害に対し日々の安全チェックを記録に残し、職員の意識付けをすることや、リストにある備蓄品については確認を行いながら実際の準備を実現する必要がある。	自然災害時に備え、備蓄品の再確認を行い、持ち出し易くすることを目指す。	現在準備している備品リストの見直し及び収納場所の見直しを行い、自然災害発生時に迅速に対応出来るように持ち出し易い収納場所の確保を行う。	12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。