

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	コロナの影響もあり、地域住民との接触や地域の行事が中止となり、交流が図れていない。	地域との直接的な関わりに限らず、地域の作品展への出品等、間接的な関わり、範囲を広げた交流を行っていく。	公民会や学区から情報を事前に得て、地域の催し物に対して、作品等の準備を行い、参加していく。	6ヶ月
2	34	緊急時の対応について、知識を身に着ける研修に留まっており、実践的な研修が行えていない。	有事に冷静に対応できるよう、実践的な研修を行い、知識・技能を身に着ける。	消防署や医療機器メーカー等に研修実施の依頼を行い、緊急時に備えた実践的な研修を行う。	4ヶ月
3	35	定期的な避難訓練は実施しているが、有事の際避難後(被災時)の対応については対応方法や必要物品の確認等について周知出来ていない。	避難訓練に限らず被災時の生活にまで想定した対応方法を職員間で共有していく。	被災時の生活に対してスタッフ会議の中で対応方法について話し合う他、必要となる物品の確認や使用方法を周知し、不足の物品に関しては備蓄を行っていく。	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。