

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 21 日

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 (2)	利用者が日々の生活を豊かに送る事の具現化に向けて、市の窓口や地域代表者から地域行事・活動内容の情報を得て、ボランティアの受け入れ等の交流の幅を広げ、利用者が地域の一員として生活する体制作りを期待する。	ボランティアを受け入れを増やし、交流の幅を広げていく。	田植え・稲刈の時期を利用し近隣を散歩しながら地域との交流を深めていく。また、ボランティアの受け入れを増やしていく。	12ヶ月
2	35	あらゆる災害と昼夜を問わない様々な発生状況を想定した、具体的な避難策・経路と確実な誘導方法を日頃から話し合い、それに基づいた計画作成と繰り返しの訓練を行うと共に、地域への協力の呼びかけを行う事を期待する。	防災マニュアル避難経路を職員全員に周知する。	毎月の職員会議で話し合い、防災マニュアルと経路の確認を行う。また、会議欠席者には口頭や議事録にて周知する。	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、行を挿入して下さい。