

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	4	運営推進会議に地域住民の参加	参加者との話は進んでいたが、コロナにより会議の開催が出来ない状態。	終息後に会議を開催した際には参加頂く。	コロナ終息後の会議開催時
2	35	災害時の2階利用者の安全な避難方法と応援者の役割	職員の初期対応、避難経路、役割分担等周知徹底する。	水平避難訓練マニュアルを活かして、年間二回の避難訓練でも実施する。応援者は駆け付けた職員と消防署員とする。	6 か月
3					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。