

## 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	35	防災・避難時の取り組み	火災を出さない取り組みと、出した時にも最小限に食い止める日々の取り組み	火の元になるような物には充分気をつける キッチンでの作業時、場を離れるときは必ずスイッチを消す。 消火器付近には物を置かない。施設周りに燃えやすい物を置かない。 訓練や話し合い等で職員の意識を高め、起きた時には、冷静に対処できるようにする。	12ヶ月
2	2	事業所との地域の付き合い	日々の地域の方々との交流の拡充	会議の案内の他、行事の報告等を載せた便りを発行し、配布する。 推進会議等の案内を配る所を考え、改める。 まず挨拶からつながりを広げるきっかけ作りを行う。 運動会など地域や学校の催しものを見学する。	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、行を挿入してください。