

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	24	年2回の火災訓練、水害訓練は実施しているが実際に災害が起きた時利用者様、職員がスムーズに避難場所へ避難できるかが課題	災害時利用者様が安全に避難できる方法を全職員が身につける。	実際に災害が起きた時の避難場所への移動方法など安全な経路を確認し、シュミレーションと実際の訓練をする。年2回の消防訓練、水害訓練を1回はBCP実動訓練を併せ訓練をする。	6 か月
2		大きな家具は家具は固定してあるが、地震時の家具の転倒、備品の散乱リスクがある。	実際に地震が起きた時の施設内の避難経路を確保する。	すべての家具に転倒防止の設備を付け、備品は散乱して避難経路を妨げないような設置場所にする。	6 か月
3	2	自治会に加入し自治会行事にできる範囲で参加はしているが、施設から地域への情報発信が不足している。	施設から地域への情報発信の機会を設け地域の一員として施設運営をする。	秋にある文化祭へ利用者様の作った作品を出展し地域住民との交流を深める。	10 か月
4				地域のインフォーマルサービスとの関わりを持てるよう地域ボランチア団体などを調べ関わりを持つ。	6 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、行を挿入して下さい。