

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	35	地域住民・近隣住民の方の参加・協力体制が整っていない。非常災害時の持ち出し品の準備が行われていない。	非常災害時に備え、持ち出し品を準備し、職員全員へ保管場所・持ち出し手順等を周知する。地域の自主防災隊との連携が取れるよう話し合いの機会を持つ。	非常災害時の持ち出し品をリストアップし準備する。地域の自主防災隊との連携を図る。部署会議等において、避難方法について定期的に話し合い、確認をする。	1年
2	4	管轄の交番との連携体制が整っていない。	管轄の交番へ出向き、事業所の安全確保等に関するアドバイスを頂き、連携体制を整える。	管轄の交番へ出向き、連携体制の構築が出来るよう相談をする。	1年
3	6	建物のセキュリティ上、暗証番号の入力をしなければ、エレベーターへ乗り込みが出来ない。	「抑圧感のない自由な暮らし」を目指すための課題解決の話し合いを定期的に継続して行う。	課題の解決に向け、継続的に検討する話し合いを定期的に行う。	1年
4					
5					

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。