

## 目標達成計画

目標達成計画は、保護者の評価及び事業所結果をもとに関係職員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。  
目標については優先順位を付けながら計画的に取り組んでいきます。

【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	保1	令和7年5月に移転予定である。様々な環境が変化するため、予測されることを事前に保護者または児童に説明して混乱等を最小限に抑えることができる。	移転前の説明をスライド等を用いて行ったり、場所が変わることを早い段階で児童がイメージできるように定期的に説明を行う。また移転後、児童が慣れるまで可能な限り手厚い配置を行い対応力を増す。	令和7年4月、5月、6月は移転等で騒々しい場面が予測されるため、会社を上げて手厚い配置を行い対応力を増す。	3ヶ月
2	保12	保護者と職員の交流の機会が以前より減ったり、送迎時の会話が全般的に希薄になっている。	LINEの活用に合わせて、利用時の様子をできる限り送迎時等に伝えるようにする。また定期的な面談の機会を設けて児童の情報共有を密にする。	送迎対応の職員は利用時の児童の様子をよく確認して送迎時に一言でも多く情報提供するようにする。また、期の変り目に保護者との連絡を実施したり、年に1回は交流の機会を設ける。	12ヶ月
3	保15 16	防犯マニュアル、緊急時対応マニュアル、感染症対策マニュアルの存在を利用して間もない保護者の皆様に周知徹底できていない。	各マニュアルの周知を図り、安全な環境下でサービス提供できるようにする。また、BCP(事業継続計画)についても趣旨と計画の内容を説明する。	利用契約時に防犯対策について、緊急時の対応フローについて、感染症対策の取組み全般について資料を見ながら説明していく。	12ヶ月
4					
5					