

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	災害時の避難訓練は行っているが、施設内の調理用機器は電化製品であり、災害時や停電時を想定したカセットコンロ等を使用している訓練は行っていない。	災害時、停電時でも電化製品と変わらず調理を行い、食事の提供ができるようにする。	年2回実施する避難訓練の中で、災害・停電を想定し、電化製品を使わず、カセットコンロを使用して調理を行う。	12か月
2	8	日常生活自立支援事業や成年後見制度を理解していない職員がいる。	全職員が日常生活自立支援事業や成年後見制度について知識を習得し、理解する。	県社協の出張講座等を利用し、研修会を開き、知識を習得して理解する。	12か月
3	35	年2回の避難訓練の際、協力員が参加されていない。	一人でも多くの協力員に参加・協力をお願いする。	協力員に事前に都合を伺い、参加できる日時に避難訓練を行う。	12か月
4	35	防災グッズについて、どのような用品がどこにあるか、職員全体で統一・把握できていない。	災害時に備え、どこに何があるかを把握し、速やかに用品を使用できる。	防災グッズの中身を確認し、所定の場所に保管して把握する。	6か月
5	35	新しい体制になってから、緊急連絡網に沿った連絡訓練が実施されていない。	緊急時、速やかに滞りなく連絡できる。	緊急連絡網に沿って訓練を行い、電話が繋がらなかった場合や電話に出られなかった場合の対応を確認する。	6か月

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。