

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	夜間想定火災訓練を実施している。訓練参加者の意見や反省点の中から多くの教訓を得たが、職員研修や運営推進会議の中での議題として取り組むまでには至っていない。	4月の火災訓練の際に上げられた反省点を踏まえ、次回10月の火災訓練計画を立てる。	①自動解除のドアのロックが、ベルが鳴ってもかかったままだった～業者に点検してもらい解消。	
2				②一旦閉めた居室ドアを次の職員が、開けて確認していた(確認済みを周知する方法)～居室入口の名札を裏返す。暗闇でもわかるよう反射板、蛍光板等を貼る。材質については、業者に相談する。	2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、行を挿入して下さい。