

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 5 日

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	ホーム全体にスプリンクラーや警報、通報装置はついているが、建物の構造上、2階からの避難経路が1ヶ所のみであることが不安である。	慌てず安全に素早く避難できるように防災訓練や、日頃から、災害時を意識して生活する。 ホームから火災は出さない。	第一に、ホームから火災を出さないように徹底する。防災訓練を繰り返し実施し、職員、利用者共に慌てず、落ち着いた行動が取れる様にする。夜間帯は夜勤者一人に対応しなければならないため、地域の方に防災訓練にも参加して頂き、避難誘導や避難場所での利用者の見守り等の協力をお願いする。	常時
2	4	運営推進会議の実施回数が少ない。日程の調整が難しい。	運営推進会議の回数を増やし、多くの方に参加していただく。	運営推進会議のテーマを多様化する。気軽に参加して頂けるテーマで、地域との連携を図り、地域のニーズも取上げていきたい。出席者全員の都合の良い日を選ぶ事は難しい為、回数を増やす事で、より多くの方に参加していただく機会を増やしていきたい。	3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、行を挿入してください。