

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	自然災害は突然に昼夜を問わずおこる。限られた職員だけの誘導には限界があり、災害発生時には利用者がパニックになり、職員の誘導の妨害になるなど、更に二次災害にもなりかねないので、日頃より階段周辺の整理整頓が望まれる。	常に災害を想定し、全職員が危険認識を高め、避難通路周辺に物を置かないよう努める。	階段周辺の観葉植物を移動させ、避難通路であることを明確にし、常時整理整頓に努める。	0、5ヶ月
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、行を挿入してください。