

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	4	運営推進会議が年6回以上の開催が出来ていない(出席者が少ない)	年6回を目標とするが、少なくとも年3回は必ず開催をする	・開催月は年間行事予定に組み込み、苑全体に周知徹底する ・開催日は開催した当日に次回の開催日を予め決め、出席者が次回も出席しやすいようにする ・出席者を増やせるよう声掛けをする(町内会長など)	12ヶ月
2	35	現状、年2回の消防訓練を実施しているが、実際の災害時にきちんと行動ができるか(近隣住民の協力が得られるか)	・実際の災害時に、スタッフ全員が慌てる事なく行動できる ・スタッフの少ない夜間時も、最低限の行動が必ず出来る様にする	・年2回の訓練に加え、利用者様の状況や変化に対応する為、常に変化のあった際には会議にて避難の方法や仕方を検討し直す(スタッフ全員に周知徹底) ・夜間時を想定した避難訓練を重点に、消防署の指導を仰ぐ(マニュアルの徹底) ・近隣の住民の方への日々声掛け(挨拶など)にて、実際に協力を得られる様に努める	12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。