

目標達成計画

作成日 : 平成 30年 3月 2日

評価結果

市町提出日 : 平成 30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	11	ご利用者や御家族への説明が曖昧になっている事がある。施設だけでの判断が難しい事もあるが、本部事務所や責任者と管理者との連携が出来ていない。	本部事務所や責任者との連携が取れる。	週に一度、法人施設全体の合同朝礼が開催されている為、管理者又は代表の職員が出席し、朝礼での報告や情報を施設に持ち帰り、他の職員に報告する。何かあれば、本部事務所の担当者に確認することで、距離感を無くす。	12 か月
2	35	災害対策は法人内では応援体制をとっているが、地域全体の訓練以外の自治会や消防団との訓練を行っていない為、地域との連携に不安がある。又、施設独自の防災マニュアルがない。	防災でも地域との連携を取る。	地域での防災訓練に管理者だけでなく、他の職員も参加して地域の人と顔なじみとなり、防災時の連携を取れるようにする。また、法人だけの防災マニュアルだけでなく、地域との連携も含めたマニュアル作りに努める。	12 か月
3					か月
4					か月
5					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。