

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 12 月 17 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	事業所内で避難のシュミレーションを日常的に行っていく。	利用者様・スタッフ共に日常的に避難誘導に慣れるようにする。	日頃のレクなどに取り入れる。	12ヶ月
2	35	災害時の利用者の安全確保のため、近隣に住む職員の役割、連携を取れるような体制をとる。	近くの職員にて組織図を作り、役割分担を決め適切に動く。	全職員から近隣の居住者をピックアップし、役割の確認をとる。	6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。