

目標達成計画

作成日：平成 26年 3月 15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	8	権利擁護に関する制度について周知していくことや、必要時速やかに活用できる体制が不十分である。	権利擁護に関して職員全員が知識を十分に持ち、必要時速やかに活用できる。	権利擁護について外部研修の受講をおこない、受講者が全職員への伝達講習を実施、全職員が制度の意義や活用についての理解を深める。資料やパンフレットを十分に用意し、申請手続きの方法や関係機関への紹介が出来るようにする。	12ヶ月
2	37	消防署立ち合いで火災訓練を年2回実施したり自然災害に対する備蓄も行っているが、避難活動を始め人的支援が必要となることから近隣住民と一緒に訓練できる取組が必要である。	避難訓練を行う際、地域住民への参加を呼び掛ける。	運営推進会議の際地域の方への参加を呼び掛ける一方、施設の近隣のお宅を訪問し趣旨を説明、参加を呼び掛ける。定期的に消防署の方の立ち合いや指導は継続してお願いしていく。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。