

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	火災については夜間を想定した訓練を定期的に行なっているが、コロナの影響で消防署立会い訓練ができていないため、不足している訓練がないか不安がある。	入居者や職員全員がいざという時に慌てないよう、火災を想定した最善の避難方法を身に着ける。	消防署に依頼し、避難訓練に立ち会ってもらい指導をうける。	6ヶ月
2	35	非常災害計画はあるが、地震や水害を想定した訓練が実際に行えていない為、いざという時にスムーズに動けるか、不安がある。	日中と夜間で災害計画を分けて立て直し、訓練を行ない、全職員がスムーズに動けるようになる。	非常災害計画の見直しをおこなう。備蓄についても本部に確認し、スムーズに受け取れるよう流れを確認する。また、夜勤者が1人の時に災害が発生した想定で訓練を行なう。	6ヶ月
3	34	急変や事故発生時に管理者が不在だと対応できない	全職員が急変や事故発生時に慌てずに対処できるようになる。	消防署の救急救命講習に全職員が順番に参加する。また、急変したときの対応について社内研修を行なう。	6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。