

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	8	権利擁護に関する制度の理解が入社時期の関係で全スタッフへの理解が出来ていない。	全スタッフが権利擁護の制度の理解ができる。	現在行っている権利擁護の研修とは別に入社時にも権利擁護の研修を行う。	3ヶ月
2	37	事業所の防災訓練に地域住民の参加が無い。	年に一度は消防の方に総合避難訓練に参加して頂き、専門家による指導や助言を受け、地域の方々への避難訓練に参加して頂き、地域の協力関係を構築する。	・避難訓練時に消防署への参加の声掛け ・避難訓練の際、地域運営推進会議などを活用し、参加者の方々に訓練に参加をしていただく。	6ヶ月
3				・災害時の双方の役割設定 ・災害時の応援の協力を頂いた地域の方々に役割に合わせて訓練に参加して頂く	12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。