

目標達成計画

作成日：平成 25年 1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	35	災害時に昼夜を問わず利用者が安全に避難できる方法を全職員が身につけることができる。	災害発生時の安全な避難誘導を全職員ができる。また、職員が一人の時でも正しく消火器具等が使用でき、消防への通報や連絡網等の連絡方法の対応ができる。	職員会議や申し送りの際に避難訓練を取り入れ、火災・地震等、災害の種類に応じた避難方法を話し合う。また、消火器具の使い方を確認し、通報や連絡網による連絡方法を練習する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の構成メンバーがほぼ固定しており、現在の利用者やその家族の参加がない。	運営推進会議への参加者が増え、そこでの意見をサービス向上に活かすことができる。	利用者家族の参加が増える方法を検討する。(開催時間、通知方法の工夫、行事と組み合わせる等、現行のメンバーの方と相談をする等)	24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。