

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	火災におけるマニュアル作成は出来ているが、東日本大震災の様な災害も起こり得る事を想定した、災害対策の検討が必要である。	日頃よりの、予防や対策を行いながら職員の意識づけを行い、適切で落ち着いた対応が出来る様にする。	非常袋を準備し、職員・利用者さんの連絡一覧や外に避難した際に、誰か分かる様にネームプレートを作成し準備しておく等。日頃よりの避難経路の障害物の除去・居室の落下物有無や懐中電灯や電池等の確認チェックリストを作成し意識を高める	1ヶ月
2	35			地域への働きかけとして、定期の広報にお互いの協力体制がはかれるようお願いするなどのアピールを継続して行っていく。消防署より職員教育の一環として、災害についての勉強会を開いて頂けるか相談予定	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、行を挿入してください。