

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	年2回の避難訓練は火災に対して実施しているが、自然災害での対応ができていない。	自然災害に対するの対応も全職員が周知し、迅速に行動できるように図る。	全職員に非常災害時のマニュアルを周知する。 火災時も含め、地震・水害発生時も避難訓練を行う。	6か月
2	35	地域の方からの避難訓練の協力が無い。	事業所から地域に向けて情報を強く発信していき、気軽に立ち寄るなどの関係を構築していく。	日常的に地域の方々と挨拶を交わすなど交流を図る。 事業所主催の催し等の案内や地域の行事に参加する。また、利用者と買い物や散歩に行くなど日常的に地域との関わりを持つ。	12か月
3	8	すべての職員が成年後見制度を理解できていない。	全職員に成年後見制度研修を実施し、制度への理解を図る	年間研修計画に沿って全職員が研修を受けられるよう配慮し、成年後見制度を理解する。	3か月
4					
5					

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。