

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 5 月 2 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	日頃から家具の固定や落下防止, 各種災害ごとに繰り返す訓練の実施が望ましい。	様々な場面を想定した災害対策の準備、対策を講じ、利用者が安心して生活できるようにする。又、職員全員が対応できるようにする。	・施設内の地震対策等による棚、などの倒壊の対策を行う。 ・災害ごとに職員全員が対応できるように災害対策や訓練を行う。	12ヶ月
2					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。