

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	4	現在、消防計画内に地震対策マニュアルを盛り込んでいるが、自然災害マニュアルの作成を行うことで、誰でも活用できる生きたマニュアルを活用できる出来るとご指摘を頂いた。今現在のマニュアルでは、多様な災害には対応していない。	生きたマニュアルの作成や連絡方法の確認・火災と自然災害の両面から入居者・および職員を安全に避難できるよう計画作成を行う。	自然災害への意識を持ち、備蓄品の準備や使用方法について冷静に対応できるようマニュアルの作成を全職員で行い、持ち出し品の保管場所や備蓄品一覧表の整備、また入居者情報等明文化し、職員が有事の際に迅速に対応できるよう今後の取り組みを行う。	12ヶ月
2		運営推進会議の開催回数不足。	運営推進会議の開催回数を既定の回数まで増やす。	年度計画の中に入れ、地域との信頼関係を壊さないように関係を保てるように、努力する。	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。