

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 10 月 16 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	年2回の消防訓練は実施しているが、緊急時即応が図れるよう、日常的にミニ訓練など実施することが望ましい。	全職員が自然災害や火災時等の対応を速やかに行える様にする。	<ul style="list-style-type: none"> 机上(シュミレーション)訓練を取り入れる。 歩行不可の方の搬送訓練を取り入れる。 	12ヶ月
2	6	玄関扉が施錠されている。	職員の身体拘束への理解と知識を深める。現状の見直しを行ない、不要な施錠は開放する。	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束の研修を強化 施設環境の見直し 	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。