

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	アクシデントやヒヤリハットの報告から、対策やケアの見直しを行っており、意識の高さが伺われるも、さらに原因を分析し、その結果を活かした取り組みに発展させ、より安全な利用者支援に期待したい。	アクシデント・ヒヤリハットから原因分析し、対策・結果を活かした取り組みを行う。	原因・対策まで行っているため、同じアクシデント・ヒヤリハットが出ないように実践していく。	6 か月
2	35	地域住民の参加と協力の下で、避難訓練が継続できているも、今後は災害の種類や規模も想定して、具体的に役割分担を明確にした訓練と協力体制作りを期待したい。	想定災害の種類・規模を増やし、多岐にわたる災害を想定し、職員・地域住民の役割を明確にした訓練を行う。	災害を火事の他にも想定する。協力いただく地域住民さんに役割をもって参加して頂く。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。