

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	災害時や緊急時、不審者侵入に対するより一層の安全確保と具体的な対応	(1) ・日中・夜間をとわずいかなる時も、職員全員が常に危機管理の意識をもち、災害時・緊急時に対して入居者様を確実に安全に誘導できる ・地域の方々との連携を図り協力体制を築いていく	・カンファレンスでの勉強会で災害マニュアルを職員全員に確認する ・避難時に個人ファイルの持ち出しを考えていたが、個人カードに切り替え首から掛ける方法を行う ・運営推進会議で取り組む内容、具体的な改善策を話し合う	12ヶ月
2			(2) 日中・夜間とわず、不審者侵入があることを想定して訓練を実施し対応ができる	カンファレンスなどで話し合い、不審者マニュアルを職員全員に確認し対応できる	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、行を挿入して下さい。