

目標達成計画

作成日: 平成25年12月25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	8	権利擁護に関する制度の理解と活用 これらの制度を学ぶ機会を持ち、必要に応じて活用できるようにしていますか。 制度についての理解を深める学習(研修等)は行っていません。	内部研修で「権利擁護に関する制度の理解と活用」をテーマにした研修会を行う。	・職員を外部研修(権利擁護の研修会)に参加させて、研修を受けた職員が研修報告会を開催して、全職員に権利擁護の理解を深めるようにする。	6ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み 内部研修についてはここ6年間は実施していない。	防災に関する内部研修の充実。 (火災通報装置を使っでの通報訓練及び夜間想定訓練が行なわれていないと言う指摘がありましたので。)	防火管理者の指導により、最低でも年4回実施して防災訓練及び防災教育の充実に努める。 訓練回数については今後継続していく。	今後継続的に 行っていく
3	2	事業所と地域とのつきあい、事業所が地域の一人として日常的に交流していますか。 地域の行事には年1回程度参加しています。 日常的に地域との交流は行っていません。	従業員が地域の自治会活動等に積極的に参加する。	従業員が地域の自治会活動等に積極的に参加して、地域社会との連携を密にしていこうように努力する。	今後継続的に 行っていく

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。