

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	壁掛け時計や天袋の物が、地震の際に落下しない工夫や、災害時、よりスムーズに避難できるよう、地域の方と連携方法を確認する。	災害時に入居者を落下物などでけがをしないような、措置をとる。災害時における地域との連携、法人内での連携の確認をとり犠牲者が出ないような工夫を日頃から行う。	地震や災害時に備え、食堂の物が落下しないよう扉に止め具を用い補強する(壁掛け時計も同様)。災害時の避難場所や経路については、法人のマニュアルに沿い、避難訓練(年2回)の際に確認行う。地域の消防団の参加もある為連携を確認する。また、日常生活の中では身を守る方法を伝える。(1/月)	8ヶ月
2					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。