

2 目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月11日

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	会議の活性化を図るため、次回のテーマを決めておくなどして、そのテーマに合わせたオブザーバーの出席を考えていく事も重要であると思われる。防災関係、防犯関係、医療関係などの専門職の方などが入ることで、内容も一層充実したものになることを期待したい。また、利用者の参加も検討して欲しい。	会議の活性化	議事録を作成し、次回の会議時に内容の確認をお願いする。スタッフへの回覧も実施予定(議事録様式は作成済み)。	H28/10迄
2	35	非常時に備えた各災害ごとのマニュアル整備や、職員の配置が少ない夜間想定避難訓練の実施も検討して頂きたい。避難経路の確認や避難場所の説明は家族にも必要である。地域における災害時の一翼を担っていることから、地域住民の協力も頂き、訓練を実施していくことも期待したい。	マニュアルの見直し 夜間想定避難訓練	非常用発電機の定期稼働確認(1回/年)や施設周りの消火栓の位置確認などは行っているがマニュアル化までは行っていなかったため今後の検討課題として取り組んでいく。夜間想定避難訓練も同様に検討課題として取り組んでいく。	H28/10迄
3					
4					
5					

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。