

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	6	身体拘束委員会の内容の職員周知を明確にする工夫が望まれる。	委員会に出席していなかったもの周知の明確化を行う	閲覧後に捺印の欄を作り全員に閲覧を徹底する	3ヶ月
2	35	・避難訓練の中に、夜間帯想定 of 訓練も組み込まれることが望まれる。	・年に1回は夜間想定 of 訓練を入れる	消防(夜勤帯想定・日勤帯想定)防災訓練を年度に各一回ずつ行う。	6ヶ月
3	35	・BCP(作成中)の備蓄リストをもとに、備蓄担当者が災害に備えた非常食・備品等を管理することが望まれる。	冷凍食品の備蓄・備品の購入	BCPに基づき、冷凍食品・備品の備蓄分を購入する。担当が管理できるようにリスト化する。	6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。