

目標達成計画

作成日: 平成28年11月 / 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	35	防災に関して、職員全体の意識を高めたい。	全職員の防災意識を高め、防災についての確認を習慣とする。	毎月担当者を決めて、消火器の使い方や通報の仕方など確認する日を定める。	12ヶ月
2	35	防災に関するマニュアルが不十分である。	地域性に合ったマニュアルを作る。それに添った避難訓練を地域の方と行う。	地域の方々からの情報や理解を得るため、運営推進会議に、地域の消防団や民生委員の出席を増やしていく。	12ヶ月
3	49	行事での外出支援を行なっているが個人的な支援は少ない。	個人の外出の機会を増やす。	役割を持っていただき外出を支援する。(ホールの買い物や郵便物出し等)	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。