

目標達成計画

作成日: 令和4年 11月 30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 (13) | 緊急時や想定外の災害が発生した場合、今までの訓練を行っていた事が、全職員がどのような場合にも的確に対応出来るのかが不安である。 | あらゆる災害時に、全職員が、的確に落ち着いて対応出来る。また、安全に利用者様を避難誘導出来る。 訓練の積み重ねで、全職員の再確認が出来て、想定外の災害等にも対応出来る。 | <ul style="list-style-type: none"> 全体会での訓練実施 通報装置の使用方法の確認、避難誘導方法等の対応確認 定期的総合訓練の実施 全職員での対応確認 毎月月末、職員で、緊急時の行動等確認 近隣消防署様からの対応について御指導を頂く | 12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、行を挿入して下さい。