

目標達成計画

作成日: 平成27年11月20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	4	運営推進会議の記録に参加者の意見が記入されておらず、様式も定まっていない。	出席者名、報告内容・活動内容や助言を確実に残す。	運営推進会議録の様式を新たにし、助言などがあれば、次回に繋げていけるよう見やすいものを作る。	3～6ヶ月
2	34	急変や事故発生時の備えとして対応手順の把握、AEDの取り扱いや初期対応訓練など十分にできているとは言えない。	長く就労しているスタッフはもちろん、新任スタッフ等が1人ほとは落ち着いて素早く対応出来るよう、マニュアルの確認や訓練を定期的に行っていきたい。	年に1度は研修会を行い、また、新任スタッフ等が入った際には個別に対応手順の研修会を行っていく。	12ヶ月
3	35	防災訓練の充実	火災だけではなく、地震など様々な状況想定での訓練を行っていきたい。	併設事業所と協力しながら火災訓練の他に別の想定で防災訓練が出来るよう話し合いを行っていきたい。	12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。