

目標達成計画

作成日：平成24年11月9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	37	今年は避難訓練が計画通り実施されていない。	いざという時に慌てず確実な避難誘導が出来るよう、避難訓練の計画、実施を早急に行う。	防火管理者の変更を行い、消防計画書を消防局へ提出した(11/8)、12月に利用者家族、地域自治会の協力のもと、通報、避難、消火訓練を行う。今後は規程に基づき訓練を実施する。	6ヶ月
2	7	虐待防止に向けた取り組みとして、虐待防止委員会を設置すると、推進委員会で発表している。規程作成には至っていない。	虐待とは、何なのか十分な知識を持って職員全員が利用者に接遇出来るように、会社として明確に取り組む。	虐待防止委員会の規程、組織を作成し、研修を実施することにより、虐待に関する知識を職員に精通させる。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。