

目標達成計画

作成日: 平成 25年 6月 19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	外14	研修計画や研修記録及び会議録がきちんと整備されていない。	諸記録等を整備し、職員全員で周知できるようにする。	計画を立て積極的に研修に参加する。記録を残し伝達研修を行い全員で周知する。5W1Hをもとに研修記録を作成する。	12ヶ月
2	外13	災害時の地域との協力体制がまだしっかりと構築されていない。年2回全館合同の避難訓練だけでは不十分である。	近隣住民の協力のもと、ご利用者と職員全員が避難方法の熟知を図り、災害時に対応できるようにする。	合同訓練だけではなく、事業所のみでも何度も訓練を行い、全員で避難方法を身につける。まず、お隣さんへ声掛け説明をし協力をお願いする。日頃の関係作りが大切である。運営推進会議でも引き続きとりあげていく。	12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。