

目標達成計画

作成日: 平成 30年 1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	37	避難訓練への地域住民の参加	地域と協力体制を築く	地域運営推進会議にて、自治会長、民生委員へ声掛け。	10ヶ月
2	37	備蓄品置き場の確認	災害時、必要物品場所の把握	法人内の備蓄品の保管場所の伝達 備蓄の管理当番の確認。	3ヶ月
3	37	消火器の使い方	避難訓練を通じて、使用方法の確認	避難訓練時に休みの職員がいることを考慮して、避難訓練時に休みの職員へ消火器の使用方の伝達を行なう。	3ヶ月
4	6 8 15	職員の知識、権利擁護制度の理解	研修等により、必要な知識を伝達	外部研修、内部研修による知識、制度の習得 OJTによる知識の伝達。	12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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。