

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 12 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	8	権利擁護に関する制度の理解と活用	職員の権利擁護の理解度の把握を行い、管理者だけではなく、全職員が質問された時に返答できるように周知していきます。	内部・法人研修の参加やパンフレットや資料を配布し周知・理解出来る様働きかけていきます。	6ヶ月
2	37	火災や自然災害が発生した場合の対応の見直し。	火災や自然災害が発生した場合の対応の見直しを行います。	火災や自然災害が発生した場合の避難訓練の実施、隣接する施設(同法人)との協力体制の強化、地域の方に訓練時参加して頂くよう働きかけて行きます。	6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、行を挿入してください。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。