

目標達成計画

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		防犯に対する意識が低く、非常事態に備えた対応・対策が取れていない。	防犯を意識して、日頃から対応すべく防犯訓練を行い、危機管理を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・初めての面会者は必ず利用者さんに確認してもらう。 ・部外者が勝手に出入りできないよう、必ず職員が対応する。 ・夜間の施錠は二重ロックにする。 ・非常事態を想定した訓練を行い、職員全員が対応できるよう訓練内容の共有する。 	12ヶ月
2					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。