

目標達成計画

作成日：平成25年4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 (6)	・権利擁護に関する理解と活用 ・対象者がいない為、詳しい研修を行っていない。	・スタッフ全員が成年後見制度の意味、流れ等、理解出来る様になる。	・ミーティングで実施(25.4.9)。他、研修等に参加する。	6ヶ月
2	37 (16)	火災訓練は行っているが、他、水害等の災害の避難場所を確保、話し合いをしていなかった。	・火災訓練はもちろん、他の災害時の対応を話し合い確認する。	・水害時はミーティング(25.4.9)で話し合い決定した。 ・他ミーティング等、又、法人内で検討する。	2ヶ月
3					6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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。