

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		地域に働きかけると共に非常災害時の対応を日常的な課題と認識し、年間を通じ繰り返し訓練実施が望まれる。家具などの転倒防止の手当て、備蓄も考慮されたい。	非常災害が起こった際に、職員全員が落ち着いて対応が出来るよう、消火や避難のマニュアルを徹底する。地域とも交流を図り、非常時に協力の出来る関係作りとなる。	毎月のミーティング時に、非常災害時の訓練を取り組み、職員全体でマニュアルの徹底を行う。居室の家具はつかえ棒などを使用し、転倒防止策を行う。	3ヶ月
2				年2回の消防訓練を、地域の方と一緒に開催し、災害時に協力して頂ける関係作りを行う。	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。