

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 | 35 | 災害時の事業所外の避難場所について、職員間で情報の共有ができていなかった。 | 災害時は、どの職員が勤務していても、問題なく避難誘導できる体制をつくる。 | 災害マニュアルを掲示しておくだけでなく、避難訓練時に避難場所を口頭で伝える等、訓練に組み込むようにして、避難場所を全員が共有できるようにした。 | 1ヶ月 |
| 2 | 35 | 非常時の備蓄物が長期保存できる専用の品物ではなく、日常生活で使用する食物や飲料水だった。 | 非常時に食物や飲料水が賞味期限切れになることがないように備えておく。 | 備蓄用の食物や飲料水に入れ替えた。 | 1ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |