

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	指定避難場所、指定緊急避難場所、福祉避難所の違いやその場所の確認が不完全である。	研修会などでそれぞれの違いを全職員が理解し、避難ルートを確認する。	避難訓練時に実際にルートに沿って避難場所まで職員が実際に行ってみる。	6ヶ月
2	35	災害時備蓄品の種類や確保に不安がある。	現在の備蓄品に加えて種類を増やした備蓄をする。	災害時の生活用水の確保やその手順を確認するとともに、緊急時の簡易型トイレなど排泄に関する備蓄品を追加に努める。	6ヶ月
3	10	コロナ禍で中止していた運営推進会議を再開したが、参加者が多くなく意見交換する機会が減少している。	定期的を開催する運営推進会議で、有識者の参加を促し、運営などに関するが委付からの意見を頂く。	次回以降の運営推進会議の際には、これまで以上に他の家族や有識者への参加を促す。	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。