

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	毎月15日の避難訓練を行っているが、2階からの避難訓練や2階非常口の活用がなされていない。	職員の声掛けにて落ち着いた、的確な避難誘導を目標とする。	今後の訓練は夜間を想定した避難訓練を多く取り入れる。基本である初期消火・通報・誘導を再確認し、2階ご利用者様の安全な誘導を行う。	6 か月
2	4	会議が平日ということもあり、出席される方が少ないのが現状である。また出席者は毎回、同じ方ばかりである。	女性委員の出席を頂き、ご利用者様の目線でサービス向上を目的とした報告や話し合いができる。	各地区の民生委員の方々の中にも女性委員の方もおられ会議に参加していただけるように依頼する。女性委員としての意見、思いを語れる会議にしていく。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。