

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】				目標達成に要する期間	
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	
1	34	急変時や事故発生時の対応ができていない。	お客様の急変や事故発生時に備え、全職員が応急手当や緊急時のマニュアルに添った対応ができるようにする。	消防署での普通救命講習を受講する。AEDの使い方や心肺蘇生法の仕方を学び、受講後も定期的に訓練を行ない緊急時に対応できるようにする。また、緊急時の対応マニュアルの確認も行う。	12ヶ月
2	35	消防署立会いの避難訓練を年に2回実施しているが、交代勤務のため全員が毎回参加できていない。	訓練の回数を増やし、全職員が災害時的確な火災通報や避難誘導が出来るようにする。	防災計画に沿って実施。火災想定訓練年4回。内2回は消防署立会い。地震想定訓練を年2回。風・水害訓練年2回。緊急連絡網訓練を4ヶ月に1回実施する。	12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。