

目標達成計画

作成日: 平成27年5月15日

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	4	運営推進会議メンバーの方々への積極的な働きかけが不足しているため、参加者が少なく、具体的な質問・意見・要望が出にくい。また、議題がマンネリ化している。	運営推進会議がより充実したものとなるよう事前に議題を知らせることで、メンバーの方々が積極的に会議に関わり、質問・意見・要望が出やすいようにする。それを具体的に協議し事業所のサービス向上に活かし、また、事業所が地域に理解され支援が得られるように取り組んでいく。	・運営推進会議メンバーの方々へ、事前に会議の議題を知らせるとともに資料を配布する。 ・事業所の広報紙へ事業所の取り組み内容と、運営推進会議で話し合った内容等を掲載していく。	継続して取組を行っていく
2	35	災害発生時に慌てず確実に避難誘導ができるよう継続的な取り組みを行うことが必要。	災害発生時に慌てず確実に避難誘導ができ、必要な食料や飲料水、物品等が備えられるようにする。	・いざという時に慌てず確実な避難誘導ができるよう、年間を通して訓練を繰り返し行う。(自主防災訓練 年4回、総合防災訓練 年2回) ・訓練を通して確認できた課題や問題点、専門家のアドバイスは、話し合いの上文章にし周知を図り、次回の訓練で再度実施する。 ・防災マニュアルの見直しを行う。 ・災害に備えた備品等の確認、不足物品の準備を行う。	継続して取組を行っていく
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。