

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	No.6	成年後見制度、日常生活自立支援事業の全員が職員研修を行っていない為、身近に感じる機会が少ない。	成年後見制度や日常生活自立支援事業など理解ができ、言葉に直ぐに出てくれるようになる。	職員が、権利擁護に関する制度の理念や意義について、学ぶ機会ができなかった為、今後は外部研修や市町村へ相談へ行き、職員全員が同じ目線できちんと話ができるようにしたい。	6ヶ月
2	No.16	災害対策としての、自施設内での準備や訓練は行っているが、地域の中や地域の一員としての働きかけは少ない。	避難・消火訓練時や災害事前に地域との取り組みや連携を図っておく。	運営推進会議等を中心に災害時連携の強化や情報共有を図り、定期的に行っている防災非難訓練を色々な想定の下行い、また地域の方と一緒に訓練が行えるよう開催参加を呼びかけていく。	6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。