

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	不審者の侵入や事故防止の観点から玄関の施錠をしているので、鍵を掛けずにいられる施設の環境作りに努力する	玄関の鍵を掛けずに生活して頂ける施設の環境作り	入居者一人ひとりに予測される危険、不測の事態等も考慮し、1日のうち1時間～2時間、当日の入居者の状態を見ながら玄関の鍵を開ける。 不穏状態の入居者がいる場合は、時間を短縮・変更・中止などの対応をとる。 職員は、常に入居者一人ひとりの所在を把握し、安全の確保に努める。	3ヶ月
2	No.35	災害発生時における、地元消防団との連携が十分ではない	地元消防団との連携体制の構築	地元消防団の団長と具体的な協議を図り、非常災害時の協力を仰ぐ。 消防団との連絡方法を具体化させる	3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。