

目標達成計画

作成日: 令和3年 3月 9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	35	災害対策について 職員全体の意識が薄く、災害時対応が職員全員身についていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月1回さまざまな時間帯で災害を想定し訓練を行う。</li> <li>職員全員が災害時における適切な対応を習得する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月1回、あらゆる災害を想定し、訓練を行い、職員、ご利用者様を含め、全入避難経路、避難場所を確認する。</li> <li>夜間想定訓練も夜間に併設施設と共同で行う。</li> <li>訓練総括を写真等を使用して記録に残す。</li> </ul>	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。