

目標達成計画

作成日: 平成 22年 2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	35	災害対策 火災等の訓練は定期的に行っているが、地震・水害等いざと言う時の判断ができない時がある。現に24時間の停電があったが無事難をのがれた。 いざという時の備えと訓練をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域と密着した災害対策 ・職員の防災に関する意識の向上 ・いざという時の連絡方法の確立 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域での防災訓練等の参加により地域と密着したものにして行く ・職員会議等により避難方法を学ぶ・意識の向上を図る・定期的な防災訓練を行う ・本部等への連絡と関連施設との連携 	12ヶ月
2	34	急変や事故発生時の備え 消防署の協力を得て職員は応急手当や救命訓練を受けている。いざという時にあわてないようにし、少しでも迅速な対応をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・年に数回繰り返して学んでいくために消防署の協力をさらに受け、備えをして行きたい ・救命講習を受ける(初級、普通) 	<ul style="list-style-type: none"> ・各号館で企画等を利用して心肺蘇生法を学ぶ ・定期的に消防署の協力を受け初級・普通の救命講習を受ける 	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、行を挿入して下さい。