

目標達成計画

作成日:平成 22年 3月 20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	運営推進会議の進め方について検討する。	会議の進め方について、事業所主体ではなく委員を中心に会議を進める。	運営推進会議を2ヶ月毎に開催することと、事業所主体ではなく委員会を中心にサービスの評価や課題解決に向け話しあい、サービスの質の向上に活かす。	3ヶ月
2	35	災害時、避難経路の確認、消火器の使い方など非常時のマニュアルに沿った訓練を定期的に行う。	避難経路の確認、消火器の使い方、職員の役割分担など災害、避難対策マニュアルを作成、定期的に行う。	利用者の避難経路の明確化など避難がスムーズに行えるようにマニュアルに沿った訓練を定期的に行う。	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、行を挿入して下さい。