

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	38	災害はいろいろな場合が想定されるので、多くのパターンで訓練されることが望ましい。	すべての職員が、どのような災害時にも、適切な行動がとれるようにする。	職員の入れ替わりもあるため、全職員がしっかり対応できるように、いろいろなパターンを想定したマニュアル作り、近隣住民にも協力していただき訓練を実施する。	12ヶ月
2	39	職員、入居者の入れ替わりもあり、災害時の入居者の安全確保の体制が不足している。	備蓄品や入居者の避難持ち出し袋、連絡先、服薬状況などのを記入した情報カードの整備を行う。	備蓄品の点検、入居者の避難持ち出し袋、の内容を検討、補充し、連絡先、服薬状況などのを記入した情報カードを最新のものに更新する。	12ヶ月
3					
4					
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。