

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	6.7.8	基本的な研修が十分にできていない。	1年を通して研修の機会を多く持ち、施設全体のスキルアップを図る。	身体拘束、プライバシー、虐待の防止、権利擁護のどれかをテーマとし、毎月研修会を実施する。外部研修に各自参加し、伝達研修を実施する。	12ヶ月
2	34	災害マニュアルが地震対応になっていない。	災害マニュアルの見直しを行い、地震対策を拡充させる。	今年度の訓練を参考にし、災害マニュアルの見直しをする。それを踏まえ、避難訓練を実施する。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。