

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 | 運営推進会議での議題において自己評価、外部評価の結果報告・意見交換の不十分がある。 | 運営推進会議での客観的意見をサービスの提供に生かすシステムを強化する。 | 全職員での意見を集約した自己評価の実施と外部評価結果を事業所全体の取り組みとして運営推進会議で取り上げ、会議結果を全職員に書面で伝え、サービスの向上に生かす。 | 12 か月 |
| 2 | 35 | 地震災害に対応した防災訓練に不十分がある。 | 職員の防災意識・知識が強化され、災害対応能力が向上する。 | 防災学的に職員の動きを明確にした防災訓練を実施し、災害時の適切な動きを身につける。 | 12 か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。