

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。

【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	1	○理念の共有と実践 職員一人ひとりの思いをまとめた形の理念となっているがため、やや長文となっており、関係者に伝わりにくい。	設立3年目を迎えたのを機に、全職員で理念の見直し・再検討を行い、より一層、日々のケアに活かせるように浸透させたい	・管理者が法人の理念・現在施設理念を基にケアの原点となる方針(理念)の原案を示す。 ・全職員と方針(理念)の原案について話し合い方針(理念)を決定する。 ・理念に沿ったケアが行えているか、定期的に確認し合う機会を持つ。	4カ月
2	35	○災害対策 地震などの災害時に対応するため備蓄用品の整備や協力体制の構築などを再検討し、いざの時に備えていきたい。	備蓄用品などを再検討し備え、関係各方面と協力体制の構築し、強固なものにしていきたい	・法人内で防災等への備えについて検討する ・地域・近隣住民の方々と協力が得られるような体制作りを心掛ける	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)