

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	35	年2回避難訓練を行っているが、実際の災害時に全職員が対応できるのか不安がある。又、地域との協力体制も整っていない。	緊急時に職員が的確な対応がとれる体制を作る。 地域の方との協力体制を整える。	わかりやすい避難マニュアルを作成し掲示する。 月1回、利用者様と共に避難経路の確認をする。 地域の集まりに参加し、具体的な協力内容をお願いする。	6ヶ月
2	1	事業所理念があるが、職員目線で作られ、利用者様の思いが盛り込まれていない。	利用者様目線の理念を盛り込み、全職員がそれを共有し、実践できるようにする。	全職員で利用者様目線の目標を作成し、朝礼時に唱和する	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。