

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	13	動画視聴による研修が主になっているので、理解できているかを確認できていない。	研修を理解できたか確認する場を設ける。	前月の研修報告書を用いて棟会議で研修テーマについて話し合いを行う。	2ヶ月
2	35	非常持ち出し品が準備できていない。	非常時の持ち出し品を準備しておく。	非常時に必要な持ち出し品を検討し準備する。また、入居者の既往歴や服薬状況などの情報をまとめておく。	2ヶ月
3	35	職員一人体制の夜間を想定した避難訓練が実施できていない。	夜間を想定した避難訓練を実施する。	職員一人体制となる夜間を想定した避難訓練の方法を検討し実施する。	4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。