

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	35	事業所単独での火災・避難訓練が不十分である。	昼夜の非常時に、全スタッフが対応できる。	メイプル単独で訓練をする。夜勤者には定期的に火災報知機の扱いや、災害時の対応を確認してもらう。	12カ月
2	1	理念をもとにメイプルの年間目標に沿った、個々の目標が出来ていない。	個の目標⇒メイプルの目標⇒理念。	理念をもとにメイプルの年間目標を3つたてました、個々はそれに向けて目標を持ち、サービスの質の向上や個々のモチベーションアップにつなげていく。	12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)