

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	防火にたいしては春と秋の年2回、夜間も想定した避難訓練も行っているが、水害・地震に対しては取り込み不足である。又、地域との協力体制の必要性を話し合っているが、具体的な方法については築かれていない。	水害・地震等を仮定とした訓練を取り入れる。災害時連絡網で地域との協力体制が得られるようにする。又、避難訓練に地域の方々に参加いただけるようにする。	地域運営推進会議や、地区連接会議等で話し合い、具体策を検討していく。	12ヶ月
2	13 14	研修への参加や資格取得に向け、更に取り組んでいく。	研修会への参加や資格取得のための学習により、知識の向上や見聞を広め、更なる資質向上に努める。	各職員がどのような研修に参加したいのか、どのような資格を取得したいのか意向を確認し、各職員が取り組みやすい環境を作る。また、各職員も、自分自身にはなにが必要なのかを考え、各研修会や資格取得に挑戦して行く。	12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。