

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	4	推進会議に参加していただいているが、要望や意見を聞く機会が少ない。	推進会議メンバーとの意見交流で、今以上の事業所のサービス向上や、地域との連携を図れるようにしていく。	・事前に会議の議題を提示し、忌憚なく意見をいただく。 ・いただいた要望、意見に対し、事業所が取り組んだ結果報告を随時行っていく	1年
2	6 13	新施設の開所に伴い、スタッフの異動があり、なかなか研修が出来ていなかった。	施設内研修や、外部研修への参加を積極的に行い、職員の質の向上を図る。	・施設内研修を行う。(毎月) ・外部研修に積極的に参加する。	1年
3	35	半年に1回行っていた避難訓練を24年度は火災訓練を1回行ったのみで、災害に向けた取り組みが少なかった。	火災だけでなく、地震・津波を想定した訓練を行う。できれば、夜間を想定した訓練も取り入れる。	・2ヶ月に1回、訓練を行う。 ・地域の方にも訓練に参加していただく。	1年
4					
5					

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、行を挿入してください。