

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	7	職員を育てる取り組み 外部研修の機会があっても人員に余裕がなく積極的な参加が出来ていない。事業所内研修も多く実践出来ていない。	外部研修への参加、事業所内学習会の機会を充実させる。ユニットリーダーや中堅職員が中心となり、現場で実践的なOJTを行う。	育成の環境を理解する。限られた時間でもポイントをおさえた学習会を企画し実践する。学習会の企画を担当制にするなどし、学習に対する意欲の向上や役割、責任感が持てるようにする。	12ヶ月
2	13	災害対策 車椅子使用の入居者様が増え、避難誘導への不安が多い。火災、地震の訓練は実施したが、水害の訓練が実施出来ていない。	地域の実情に応じた訓練を実施する。全職員が落ち着いて行動できるように、火災や災害等のマニュアルを再確認し実践する。	マニュアルに沿った訓練の実施。車椅子の方の避難方法の確認。火災、地震、水害、夜間想定 の訓練の実施。	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。