

事業所名 もも太郎さん米沢

作成日：平成 25年 5月 15日

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	職員が研修に行ける時間が無く、職員のスキルアップが図れない。	毎月の職員会議の中で、30分間のミニ勉強会を開く。	毎月の職員会議の司会者が、ミニ勉強会の議題を決め30分間で研修をしていく。	12ヶ月
2	35	自衛消防組織はあるが、火災及び災害時に問題なく機能するのかが課題である。	自分の役割分担を把握し、スムーズに避難誘導が出来るようにする。	毎月の職員会議の時間内に、避難誘導訓練のミニ訓練を行い、火災及び災害時に対する意識を高める。	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。