

## 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	研修の参加報告書がない。	参加報告書を作成し、研修参加者は全員が提出する。	参加報告書の作成。職場会議等で職員へ周知。	3ヶ月
2	34	防災訓練に近隣施設や地域住民の参加がない。	近隣施設、近隣住民と合同の防災訓練を行う。	町内会長と防災訓練に住民が参加していただけないかを検討する。または、運営推進会議時に防災訓練を実施できないか検討する。近隣施設へ防災訓練への参加要請を行う。	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。