

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	風水害、地震想定の実施していない。	現在「非常災害対策計画書」は作成されているが、風水害時、地震発生時のもう少し詳細な計画を作成する。	「非常災害対策計画書」の見直しと、運営推進会議で地域の方々にも訓練時の参加をお願いする。	12ヶ月
2	13	施設内で実施した研修にパート職員が参加していない。また実施している研修の内容を把握していない。	施設内で実施した研修を職員だけでなく、パート職員にも参加してもらうようにする。	パート職員でも参加しやすい内容の研修をする。また実施した研修のレポートを全職員が見れるようにする。	6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。