

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。

【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	1	法人全体の理念とそれを基にしたGHの方針また、ケアプランのサービス内容などを、共有したり具体的な取り組みにできていない。	理念やケアについて話し合っ共有し、職員が意識してできるようにする。	理念を具体化した実践目標を各階で話し合っ作り、3か月ごとに検討する。また交代制の勤務であるが、できるだけ話し合いの機会を持ち、どのように取り組むか、具体化するか検討する。	6カ月
2	13	法人内で年2回防災訓練を行っているが、近隣の住民との連携が少ない。	消防団を中心として地域住民と連携し災害対策にあたる。	運営推進会議で委員から教えていただいた地元の消防団と交流し、訓練にも参加していただき連携を図る。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)