

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	14	感染防止から法人外の研修に参加する事ができず、他法人の職員と交流する機会が少なく、外部からの情報や現場の取り組み、課題等の共有が出来ていない。	県社協や地域包括、病院等の各研修に参加し、個々のスキルアップを図ると共にネットワークを広げ、知り得た情報を事業所内で水平展開する事で、全職員のスキルアップができる。	研修計画書に基づき、個々のレベルに合った外部機関が開催する研修に参加し最新情報や取り組み、課題を共有して事業所内で水平展開を行う。	12ヶ月
2	13	年二回総合避難訓練を実施し火災時における訓練は継続的にできているが、7/28の自然災害発生時に垂直避難を実際に行い、水害時の訓練が不十分であることを実感した。、水害時マニュアルも改訂の余地がある。	近年多発している想定外の雨量で発生する水害に遭遇した際、職員全員が安全かつ迅速に利用者の方を安全な場所に避難するスキルを身に着けることができる。	防災委員会、防火管理者を中心に現在年1回実施している水害時避難訓練のマニュアル見直しと、開催回数の増回を行う。	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。