

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	15	職員を育てる取り組み 開設して間もないこともあり、新人職員が多数在職している。法人理念や介護に対する考え方にバラつきがある	新人・中堅・ベテラン職員関係なく同等の介護サービス・ケアを提供できるよう職員の資質向上を図っていく	出来る限り職員一人ひとり外部研修を年一回は受講して頂き、介護知識や技術向上を図っていく。また社内研修も月一回参加して頂き、資質向上を図っていく	12カ月
2	37	災害対策 開設して間もないこともあり、地域の実情が正確には把握しきれしていない。また地域としての信頼や交流も現在ほとんどなく、社会資源の活用・協力も数える程しかない	災害時において、入居者が安全に安心して避難できる体制づくりの確保	避難誘導場の確保(地域の実情に踏まえ、社会資源の活用)を図るとともに、地域にGH唱和を知って頂けるような取り組みを図り、地域からの協力体制を確保(行事の参加や参加呼びかけ)	12カ月
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。