

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	1	職員側の都合を優先させてしまう傾向にあるため、理念に立ち返り行動できる力をつけていく	理念を意識し行動することができる	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や事業重点目標を更に可視化し、管理者、チーフが中心となり日頃から意識して言葉として発する。 ・職員一人一人の意識レベルを効果測定する。 	12ヶ月
2	34	災害対策について更に効果的な避難方法を検討する余地がある	安全に効率的に避難することができる	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会などに参加し学ぶ他、いろいろな方法で他事業所における避難方法に関する情報収集を行い、ハード面、ソフト面において工夫、実践につなげる ・BCPの作成に取り組む。 	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。