

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	13	職員もほとんど変わってない事もあり、今年度の自己評価を行っていなかった。また、前回の目標達成計画にも掲げた面談や個人目標の設定を実施できていなかった。	職員が個人目標を設定し、達成に向けて意欲的に働いていく事ができる。	職員の自己評価を実施して、評価に基づき管理者が個人面談を行い、個人の目標と一緒に考え設定していく。	6ヶ月
2	34	日中の避難訓練は実施しているが、夜間の招集訓練、もしくは夜間を想定した避難訓練を実施できていなかった。	夜間の招集訓練、もしくは夜間を想定した避難訓練を行う。	夜間の招集訓練を行う。もしくは、夕方などに夜間を想定した避難訓練を行う。	12ヶ月
3	2	事業所と地域との交流が祭りや文化祭の時と少なく、事業所の取り組みや活動報告等も運営推進会議の構成員を通してのみとなっている。	地域の方々に当事業所の事を知ってもらう。また、もっとたくさん交流の機会が持てるようにする。	地域の回覧板等を通して当事業所への理解を深めてもらう。これからも地域の行事へ参加する。当事業所の大きな行事へ地域の方を招待する。	12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。