

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に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	現在の事業所理念は開所当時の職員が作ったものであり、現在働く職員たちの、思いが込められた理念のもと、チームが一丸となってサービスを実践する必要がある。	これまでの歩みを踏まえつつ、新たな理念のもとサービスの向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな理念を職員の話し合いのもとつくる ・新たな理念の朝の申し送りや会議での唱和、施設内掲示 	12ヶ月
2	34	水害・地震想定の実施していない。近くに最上川が流れ、水害が想定される地域である。	年に1回は水害・地震想定の実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害マニュアル・防災マップをもとに避難方法を確認し、訓練を行う。 ・毎月の職員会議で災害時の対応について、1つ確認する 	12ヶ月
3	14	県GH連絡協議会に参加しているが交流実習や勉強会への参加ができていない。他事業所との交流が少ない。	法人内の事業所以外の方と交流する機会をつくり、サービスの向上に活かす。	<ul style="list-style-type: none"> ・県GH連絡協議会の会議、研修への参加 ・法人内外の交流実習への参加 	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。