

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	35	昼夜想定 of 避難訓練を、年に2度行っているが、水害、地震想定 of 訓練を行っておらず、災害時に対応ができるよう訓練が必要である。	水害・地震想定で災害訓練を行う。	駐車場に移動後状況確認し、デイサービス、保育園に避難する。また、実際に車で避難所である小学校まで移動避難の訓練を行う。	12か月
2	4	運営推進会議の記録を、職員が閲覧確認しているが、確認のサインをしていなかった。	確認しているサインをしていただき、記録の管理をする。	会議録を充実したものにするために、意見をもらいサービス向上に活かしていきたい。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入してください。