

**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	コロナ禍の状況も緩和されてきたので外部研修への参加を検討し、内容を全職員で共有してレベルアップに繋がるような取り組みに期待したい。	外部研修開催の頻度もコロナ禍前に戻っている状況にあり率先して職員の参加機会を設け、レベルアップに繋げる。	公的機関の研修案内には、極力参加する。又各種研修案内を精査し介護知識・技術の向上に資する研修に率先して参加受講する。	12ヶ月
2	35	避難訓練実施後に消防署の講評、職員行動の良かった点、反省点・課題等を記録に残し次回訓練に活かせるように、また運営推進会議へ訓練内容等を報告し、地域代表委員へ依頼して協力体制を築くことを期待したい。	避難訓練後の講評は、口頭での実施となっていたので、今後は記録に残し訓練の質の向上と有事の際地域の協力が得られる体制の構築に努める。	避難訓練は、消防署への届出書にもとづき実施しているので講評・反省点・課題については、毎回記録し届出書へ添付ファイルしておく。また運営推進会議で訓練内容と講評等具体的に報告有事の際の協力体制の構築を計る。	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。