

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	No.12	職員の体制が整っておらず、現在は看取りを行っていない。	職員を整え、見取りに対しての意識づけを行う。	看取りに対しての勉強会を開催し、看取りに対しての知識を深めていく。	12カ月
2	No.13	消防訓練、災害時訓練を定期的に行い、地域の方々との合同訓練も行っているが、具体的なマニュアルはまだできていない。	地域の方々との連携強化する。	マニュアルを作成し地域の方々に呼びかけ、年2回の訓練時に理解協力を求める。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)