

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	1	地域や近隣住民との災害協力体制の整備と、災害時の食料や備品などの備蓄について見直しをする。	災害時には、常に地域消防団や近隣住民との連携がとれるようにする。	年2回の消防分署、地域消防団参加の訓練の時や運営推進会議の時に、消防団経験者の方より講話をして頂くなどによって、近隣住民との連携を図っていく。	12ヶ月
2	2	職員が取り組んでいるケアに対しての評価する場面がないので、職員の士気も上がらない。	職員のケアに対して、評価する仕組みを作り、成果が目に見えるようにする。	ケース会議やカンファレンスで、実施したケア内容を評価(見直し)して、成果や改善点を見出すことにより、職員のやる気を引き出す。	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。