

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		災害時の訓練はできているが、その災害で起こりうる訓練が不足している。 また、職員の移動や中途採用の職員がいることで訓練が必要と感じている。 夜間の急変時の対応も同様である。	どのような、災害時、急変時でも対応ができる。 どの勤務になっても慌てず対応ができるようにしたい。自分の身も守れるようにしたい。	上期 4月地震、火災、停電(各棟) 6月日中・夜間急変時対応訓練(合同) 8月1人勤務時・夜間想定火災訓練(合同) (R4年1・2・3月 各マニュアルの見直し・改善)	6ヶ月
2				下期 10月地震、火災、停電(合同) 12月日中・夜間急変時対応訓練 2月夜間火災想定訓練	6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。