

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	11	職員の意見や提案は運営に反映されているが、さらなる良い運営のために各種の専門委員会を立ち上げたばかりで、まだ十分に活動しているとまではいっていない。	各種の専門委員会が活発に活動して、効果が上がる組織になり、それがケアサービス向上につながるようにする。	各委員会毎に定例で話し合いの場を持ち、お互い勉強して誰よりも知識を深め、その内容を他の職員に周知したり、先頭に立ってリードしていくなど組織を活発化させていく。	12カ月
2	35	火災訓練については年2回、消防署や他の事業所の協力の元行っているが、夜間の火災訓練や他の災害についての訓練は過去にできてはいるが、現実的な体制作りが不備である。	災害がどの時間帯に起こっても対応できるような現実的は体制を作り整えておく。	特に夜間での火災、その他の災害についてそれぞれを想定して事前にマニュアルを作っておき、そのマニュアルに添った訓練を実施する。その訓練を参考に改善点を見つけマニュアルを仕上げておく。	12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)