

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	6	スタッフの人数確保が難しく、委員会がスムーズにおこなえるようにする。	他施設の取り組み方を学び、取り入れていく。	かしまったものと思わず、アドバイスでいただいたYouTubeを活用するなど気軽に考え取り組む。	3ヶ月
2	13	スタッフの人数確保が難しく、研修に参加するスタッフが特定になっている。	参加出来るようにする。	年間研修計画を提示するだけでなく、スタッフに働きかけていく。	12ヶ月
3	35	訓練が生かされるよう、内容を詳しくまとめていく。	今年度の訓練の内容をしっかりとものにし、いかしていく。	引き続き定期的に行う。地域の方にも内容公表しいただいた助言を組み込んでいく。	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。