

事業所名 リーラの家 やしま

作成日: 令和 3 年 4 月 15 日

## 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	1	職員間の理念の共有・実践	職員が理念を実践しやすくなるように目標を年度で設定する。	各棟ごとに年度目標を設定し、職員間で理念を共有し実践できるように努める。	3 カ月
2	35	緊急時の迅速な支援・対応	災害時の対応方法を全職員が身につける。	災害対策のマニュアルを職員で見直し、現場に即した具体的対応を盛り込んだものへ磨きをかけていく。	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、行を挿入して下さい。  
 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下さい。(提出必須)