

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	前回の外部評価の結果を踏まえ、理念の検討している。見直しにあたっては職員の意見等を反映させるべく、アンケートを実施し検討をしたが見直しには至っていない。	具体的な理念の見直し	施設内職員で理念見直しチームを発足させ、議論を深めてもらう。また、他の職員の声も聴きながら、職員全員で理念の見直しに取り組んでいきます。	24カ月
2	4	定期的に運営推進会議を開催し多方向からの情報交換をしているが、外部評価との関連性に乏しい。	運営推進会議を活かした、サービスの向上	運営推進会議参加者は、外部評価とはどのような評価か理解できていない参加者もいるので、「外部評価とは」いうところからお話しを始めていき、徐々に議論を深めていこうと検討しています。	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)