

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	13	職員全員が年頭に目標を立てているが、振り返りをすることがない。	職員が目標を立てて振り返りの機会を持つことで、各自意識しながらケアにあたるようにする。	職員一人一人に、1か月・3か月毎の目標を立て、自己評価する機会を設ける。	12ヶ月
2	34	災害対策としての対応が不十分。	地域の方の協力を得ながらの避難訓練や備蓄の整備。	備蓄品のリスト作成、利用者情報の持ち出し品リストの作成。	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。