

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	理念である「いつまでもあなたらしく生きる楽しさを」について、職員の理解が浅く、共通認識ができていない。	認知症への理解を深める。	施設内研修を年間計画を作成し、段階的に職員の知識と対応についてスキルアップを図る。	12カ月
2	18	入居者には日常生活上できる事が多くあるが、職員が業務として行っている。	入居者との関わりを積極的に行い、「できる事」を職員が気づき実践に生かす。	業務改善を職員同士が考える機会を持つ。 (月1回のミーティング)	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)