

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	6	玄関やデイサービスとの出入口等、鍵をかけていることが多い。	鍵をかけないケアに取り組む。	3ヶ月に1回程度、鍵をかけないで支援するには何をすれば良いか、スタッフ全員で話し合う。	6か月
2	13	スタッフにより、外部評価の意義や理解にバラつきがある。	スタッフ全員が外部評価の意義を理解し、サービス向上に活かすことができる。	半年に1回程度、外部評価についての勉強会や振り返りを行う。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入してください。