

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	13	職員一人ひとりの個別の年度目標やキャリアを上げるような取り組みをやってはどうか	新人、現任者個々の目標計画を立てて次世代のリーダーを育てていく	職員教育についてスタッフ個人の目標や到達度などを出し、期間を決めて実践してみる。定期的な勉強会を通して知識を深め、リーダーを育てる為のマニュアルを作成し指導者研修に力を入れていく。	6カ月
2	45	季節や利用者の状況によっては、入浴回数やシャワー浴の回数を見直すなどの検討が望ましい	入浴回数を見直し、入浴の楽しみや清潔の保持に努める。	利用者の状況により随時入浴はおこなっている。夏場の暑い時期には、適宜入浴回数又はシャワー浴回数を検討する。	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№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。
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ください。(提出必須)