

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	職員がそれぞれ、各自の立場・経験や習熟度の段階に応じた学びの機会をつくっている。	全ての職員が、地域密着型サービスの従業者として質を向上させていける。	それぞれの職員が受講した研修内容について、発表と報告の閲覧だけでなく、細かく話し合う。また、外部の有識者に指導してもらおう機会を持つ。	6 か月
2	14	地域の同業者と交流する機会を持っている。	同業者との交流を深め、より一層質の向上に取り組む。	行事を合同で開催したり、職員が訪問し、見学・勉強をする。	12 か月
3	5	定期的に行う要介護認定等の更新手続きや「自己評価及び外部評価結果」「運営推進会議議事録」等の提出時に訪問している。	市町村担当者に、事業所の考え方、運営や現場の実情等を知っていただく。	定期的に行う要介護認定等の更新手続きや「自己評価及び外部評価結果」「運営推進会議議事録」等の提出以外にも、積極的に伝える機会を作り、考え方や運営・サービスについて共に取り組んでいく。	12 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。