

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	26	サービス担当者会議において、家族の参加が少ないのが現状である。	職員、利用者、ケアマネジャー、全体の意見も含めたサービス内容の中で、介護に対する計画作成を検討して行きたい。	職員とケアマネジャーの意見交換する時間を作ってさらにより良いサービスを目指す。また、それを家族に報告する。	2～3ヶ月
2	4	会議で出た意見がサービス向上に活かされていないことがある。	運営推進会議では、職員、管理者、ケアマネジャー共々、課題を見出してどのように対応していくか等、目標を反映しながら意見も参考にしていきたい。	全職員で会議で出た課題について話し合い、記録し実施の方向に持っていく。	3ヶ月
3	11	運営に関する意見は少ない。	職員も定着しており、ミーティングやカンファレンスしながら、利用者にも目を向け、課題を見出し、目標を作り、自己評価の会議の中で大いに意見しながら、研修も含め実践に繋げていきたい。	全職員が研修に参加する機会を設けることで、更に職員としての意識を高め、運営に関する意見も求めていきたい。	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、行を挿入してください。