

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	災害や地震、水害等の災害時に地域との協力体制を築く。	運営推進会議を通して災害時に地域との強力体制を構築する。	運営推進会議に、目標達成計画に「運営推進会議を通して災害時に地域との強力体制を構築する」ことを掲げたこととお話し、具体的な協力を改めてお願いし進めていく。	12ヶ月
2	7	介護の経験がないまま入職した職員が多い。経験年数や習熟度に差があればらつきがある中底上げをしていきたい。	介護員としてはもちろん、常識や気配りも含め社会人として人間性を含めた職員育成に取り組みたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OJTを通して目標に達していない職員については『一日の流れ』を作成することで自分の仕事の振り返りを行い他職員の助言をもらいながらマニュアルを作成する。</li> <li>・利用者に対する言葉使いや言葉掛けに不適切な時やもう少しこうしたらと思える時は「今」を逃さず助言する。</li> </ul>	2ヶ月
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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。