

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		サービス向上のための提言事項として、職員が運営に関わる記録を閲覧できていたが、署名・捺印をしてはいなかった。	職員が施設運営に関わる書類等を自由に閲覧でき、また、閲覧した証跡を残す。	介護職員の処遇改善計画等閲覧していた書類を再度閲覧し、印鑑を押すこととする。運営に関する書類に印鑑を押す欄を設けてから、閲覧するようにする。	2か月
2					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。