

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	新規の職員中心の人員構成となっており、知識や経験値が乏しい為になかなか思った通りに業務の遂行が出来ていない。	学習会や外部の研修を通じて、知識や経験の充実化を図ることが出来る。	介護福祉士や看護師を中心とした学習会を定期的に開催し、知識や経験の向上を図れるように環境を整備する。また、外部の研修会などにも積極的に参加できるように働きかけも行っていく。	6ヶ月
2	34	上記で挙げた通りの人員構成の為、急変時や事故などの発生時の対応や報告が遅れることがある。	上記同様、学習会や外部の研修を通じて、急変時や事故などの対応や報告をスムーズに行うことが出来る。	上記同様、介護福祉士や看護師を中心とした学習会定期的に開催し、急変時や事故などの発生時の統一した対応が出来るようにする。また、外部の研修会などにも積極的に参加できるように働きかけを行っていく。	3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。