

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	4	運営推進会議に行政の方の参加を呼びかけるが、参加が難しい場合がある。	行政に出向いて参加を呼びかける。	行政とのコンタクトを頻繁に行い、情報提供などを求めると共に施設の運営に興味をいだいて頂き、会議に参加して頂くように働きかける。	一年間
2	42	入居者と職員が食事を別に摂っているため、同じ時間に食事の楽しさが共有されていない。	入居者とのコミュニケーションを図る上でも、食事の時間を共有する。	平日の勤務形態が受診やリハビリで困難なため週末に入居者、職員全員で食事が取れるように工夫する。	一ヶ月
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。