

【 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	7	自己評価作成は、ケアマネージャーが作成しており、職員の意見をもっと反映させたい。	自己評価は全職員の意見を反映し作成していく。	自己評価を作成する事により、職員の意識向上と質の向上に努める。職員1人1人に自己評価の実践状況を記入してもらう。	3ヶ月
2	6	事業所に入ると臭いを感じる時がある。	定期的な清掃とワックス掛けを行う。	毎日の清掃を行い、年1回の業者ワックス掛けと職員によるワックス掛け、換気を細めに行う	2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月