

## 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	37	入居者に何か希望があるか聞いても何もないと答えられる。本当に何もないか、深掘りできていない。	入居者が希望を言いやすい環境・雰囲気づくり	毎日の会話の中で希望を聞き出せるような会話を する。 入居者に簡単なアンケートをやってもらい、 ニーズを把握する。	3カ月
2	13	職員を育てる取り組みが不十分である。	職員が同じレベルで仕事ができるようにする。	職員会議で集まった時に、仕事の手順を全員 で再度確認する。 毎月の研修への参加を促す。	6カ月
3	35	地域の方との災害時の対策を、実践可能なものとする。	毎月、職場全体でBCP会議を行っているが、 地域の方と密な関係を作り、災害時等協 力を得られるようにしたい。	運営推進会議の時などに、地区の民生委員 の方へ再度協力関係の構築をお願いしてい く。	6カ月
4	19	コロナ禍により、家族会ができていない。	家族間の交流を図ったり、入居者との密な 関係を築いていただく為、家族会を開催す る。	開催の案内状を送ったり、若葉だよりに掲載 していく。	6カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)