

## 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。目標が一つも無かつたり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦點化できなくないうよう、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」を評価課題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			事業所における運営理念を理解して頂いてない。 事業所の方々に、事業所に対する意見や提案を頂き、今後に生かしていく。	玄関先に運営理念を張り出し、来訪の方に事業所の姿勢を幅広く理解して頂く。	理念の張り出しが全職員が運営理念を理解し、実践する。	ヶ月
2			ご家族様や外部の方々に、事業所に対する意見や提案を頂き、今後に生かしていく。	ご家族様や外部の方々に、事業所に対する意見や提案を玄関先に設置し、いろいろな方からの意見や提案を聞きだし今後に生かしていく。	提案箱を玄関先に設置し、いろいろな方からの意見や提案を聞きだし今後に生かしていく。	ヶ月
3			開設して一年と新しく、職員の技術、知識、経験等のスキルが浅い。	職員のスキルアップを図り、介護のプロとしての自覚を持つ。	1ヶ月に一回、カンファレンスを開催し技術、知識等に対して研修をおこなう。	12ヶ月
4						ヶ月
5						ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の凡を記入して下さい。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。