

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	1	さらなる理念の共有と日々の取り組み	全職員が理念にそった介護を日々の生活で実践できる	研修や職員間の日々のミーティングなどによる啓発活動を行う。	1年
2	12	利用者と共に過ごし支え合う関係	常に向上心を持ち利用者の心をくみ取る	職員研修、人材育成を行う事での介護者としての適性を高める。日々の生活の中で得意な事、活躍できる場面を作り、居場所を見つけていく。	1年
3	3	推進会議の参加者が少ない	不参加者も意見が出せるようにする	案内送付の時点で切手付きの返信用封筒に意見を書いていただく用紙を入れて送っているが、意見が出ていないので継続しながら参加を促していく。	1年
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。