

## 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	7	虐待は決して行わないという意識で日々のケアを提供しているが、より良いサービスのために、虐待防止に関する理解を深める取り組みを強化しなくてはならない。	虐待防止の徹底を図る。	①高齢者虐待防止関連法について研修を内部で開催する。 ②「不適切なケア」を無くすために、組織運営の健全化を図ることを目的に、業務内容の見直しを行う。	6か月
2	13	職員の質の確保・向上に向けた育成が十分とはいえない。	日々のサービスの向上・職員育成の強化を図る。	①個々の力量や経験に応じた勉強会・研修を定期的で開催する。 ②自己評価の意義を再確認し、全職員が定期的に自己評価を行う。	6か月
3	11	職員の意見を聞く場(職員会議)を設けているが、機会が不定期となっている。	チーム力向上のために、意見を交換できる場を確保する。	①必要に応じて職員会議を開催していたが、今後は定期的で開催し、職員の意見を聞く場を確保する。 ②会議に出された意見を文章化し、経営者に報告する。	6か月
4					か月
5					か月

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。