

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関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	1	コロナ禍の為、地域との交流について、以前のように活発に交流できず、運営推進会議も書面での開催となっている。	地域との交流を再開できるようになる。	①感染対策を徹底しながらの、運営推進会議を開催し、意見の吸い上げ行っていく。 ②近隣の住民との関りが持てる行事の再開を検討していく。	12ヶ月
2	2	事業者内の職員育成について。職員のケアの質に差がある。	職員のケアの質の向上。	①毎月の会議での勉強会の実施。 ②各ユニットのリーダーの育成。 ③新人、中途採用者に対しOJTを利用した育成を行う。	12ヶ月
3					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。