

## 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	11	今回の自己評価記入は、ホーム長と計画作成担当者が担当したが、職員の外部評価への理解向上と運営への参画意識向上のため、職員全員の自己評価への参加を期待したい。	全職員で施設運営へ参画意識向上を目指す。	運営理解向上、当事者意識向上のため、外部評価における自己評価記入、運営推進会議、カンファレンス、行事企画などへ職員も参加できる仕組みをつくる。	12ヶ月
2			外部評価への理解向上と運営への参画意識向上の為職員全員が外部評価の自己評価に参加できるようにする。	運営推進会議へ職員全員が参加できるようにしご家族様や外部の方からの意見を直接聞けるようにし意見を現場のケアに取入れられるようにする。	12ヶ月
3			サービスの水準の向上を全員が意識しより良いサービスの提供の実施をしていく。	今回の自己評価を職員全員が確認し外部評価への理解を高め更なる改善点を見出しサービスの水準の向上となるようにする。	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。