

## 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	10 11	当評価は各項目共に好評価で問題点や課題の指摘はなかったが、引き続き利用者、家族、職員の意見、要望を収集し運営に生かして行きたい。	利用者、家族、職員の意見・要望を受け入れる体制を維持し、引き続き運営に生かし、より良いサービスの提供に努める。	・家族総会や運営推進会議での意見交換と要望の収集 ・家族も参加する行事の取組み (旅行、納涼祭、運動会等)	3ヶ月
2	13	社内研修や外部研修で職員のレベルに合わせた研修に取り組んでいるが、職員のレベルにまだまだ差がある。	職員のレベルに合った研修(内部・外部)を継続し、介護の質の向上を目指す。	・入職後1年以内の職員への基礎研修の実施(内部研修) ・26年度研修計画の作成と実施	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、行を挿入してください。