

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	事業所の理念に地域との関わりといった言葉が入っておらず、地域密着型サービスの役割を十分に理解しているとは言えない。	理念を見直し、地域密着型サービスの役割を全職員が理解する。	・ミーティングで意見を出し合い、理念の見直しを行う。 ・事業所の見える所に掲示し、朝のミーティングで唱和して、全職員が理念を理解できるようにする。	6か月
2	13	職員は外部の研修会に参加する機会が少なく、職員の資質向上への取り組みが不十分である。	職員の資質向上を図り、利用者により良いサービスを提供できるようにする。	・外部の研修会に参加する機会を作る。 ・職員のレベルアップを図るために、資格取得の挑戦を促す等の取り組みをしていく。	6か月
3					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、行を挿入して下さい。