

## 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	4	運営推進会議のマンネリ化を解消、担当職員だけの発表の会議になる傾向がある。	施設の現状を話し助言していただく事も大事ですが、認知症の再理解を得られような取り組み。また、行事に合わせて実施する事で参加人数確保も期待。	新年ということもあり、ご家族の方に来訪時行事案内を掲示し来訪者を募る。	1ヶ月
2	13	職員を育てる取り組みにて、現在実施している個人面談の継続実施。	個人の目標を確認し合う、自施設の課題管理シートを活用。	月1度目標にて実施し、管理者との距離をなくしていく。	2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。