

**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	2	地域の方と交流する機会がほとんどなく、訪ねて来る方も面会の方のみである。	地域の方が気兼ねなく訪ねて来られるようなホームにし、出入りしやすい雰囲気作りや対応をする。	こちらからボランティアをお願いして、より多くの方にホームのことを知ってもらい、気兼ねなく訪ねて来られるような雰囲気を作る。また、ホーム内で行っている行事等を外壁に掲示し、地域の方が立ち止まり見てもらえるような対応をする。	6ヶ月
2	13	職員のステップアップに向けて研修に参加しているが、全職員に伝えられておらず、活かされていない。	外部研修会で勉強したことを活かし、ケアの向上に努める。	毎月第2・第4水曜日に所内研修を行い、現状における問題点や改善点を出し合い、ケアに活かしていく。	6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。