

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	運営推進会議の参加者がすくない。	運営推進会議の参加者が少ない為、出来る限り参加者を増やしたい。特に、町内会の方達に来て頂きたいです。	①ご家族様に、年2回のアンケート調査を実施し、色々なご意見・ご要望の中で、着実に行動に移し、信頼関係を深める事により、参加者を増やしていく。 ②町内会の総会や行事・清掃活動に積極的に参加し会議の参加をお願いをする。	12ヶ月
2	13	職員の力量の差がある。（介護年数に関係なく）	研修は行っていますが、ひとり一人の力量の差が出てきている。	①内部・外部研修には、積極的に参加して頂く。 ②その人に合った介護支援を行えるよう、実技の講習会を行う。 ③職員のチームワークを持って、皆で育てるようにして行く。	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。