

## 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	36	利用者個々の人格や誇りを尊重し、プライバシーを損ねないよう努めているが声かけの方法や対応の方法が不十分な事がある。	利用者が心地よく安心して生活できるよう信用・信頼されるように努める。	利用者に対する声かけ・対応に関する研修を実施する。また、日々の業務の中で職員同士が注意しあう。	12カ月
2	40	食事作りの機会が少なく(1回/月)、入居者の好みも反映できていない。	入居者の好みを取り入れた食事作りの機会を増やす。	利用者との買い出し・メニューの作成を含め、食事作りを(4回/月)実施する。	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)