

## 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	7	調査員より「職員の育成のために、研修を計画的・体系的に行ってはどうか。また、研修のテーマとして、コミュニケーションや身体拘束等は、具体的な例を挙げながら繰り返し行い、理解を深めていかれてはどうか。」との提言があった。	年間計画を作成し、職員が参加できる研修体制を整える。 また、会議時等に内部研修の時間を設ける他、管理者間で日々の業務の中から研修内容を事前に決め、具体例を挙げながら研修していくことで、職員の理解を図る。	介護力についてはまだまだ経験不足の事もあり、不足な部分は一つずつ、日々の業務の中で全職員で解決できるよう、具体例を挙げながら、内部研修の時間を多く設けて行っていく。 外部研修についても、一人ひとりに合わせた研修に参加できるよう、管理者間で話し合いながら体制を整える。	3~12 か月
2	41	調査員より「献立について、栄養士の専門的な意見を聞くことも検討されてはどうか。」との提言があった。	利用者様の嗜好を反映させ、栄養面での管理ができ、おいしく、楽しく食事ができるよう、環境づくりを行っていく。	系列の特別養護老人ホーム等の栄養士に相談できる環境を整え、専門的なアドバイスをいただけるように働きかけていく。	3~6 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、行を挿入してください。