

## 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	運営推進会議の開催の回数が少なく定期的な開催が出来ていなかった。	最低年4回の開催の計画を立て、確実に実施していく。 年6回の開催(2ヶ月に1度)出来るよう努力していく。	外部評価後の12月17日に運営推進会議を開催し、評価について報告・検討行った。 3月に3回目の開催を予定しており、来年度年4回の開催について話し合う予定。	12ヶ月
2	14	職員の同業者との交流の機会が少なかった。	全職員が他の施設見学等交流できるように計画を立てる。 見学等交流を通じ学んだことを具体的に施設のケアに生かしていく。	年度始めに具体的に見学日、優良施設等選定し計画を立て実施していく。	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。