

## 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	11	ミーティング時には職員のスキルアップのための研修をふやし、利用者サービスの向上に結びつける取組みを期待している。	定期的な研修を計画し、日頃行っているケアの質向上に努めていく。	ユニット毎の会議時にスキルアップのための研修を取り入れる事で、時間の有効活用とケアの質向上を目指していく。	2ヶ月
2	26	介護計画の評価は目標に対する達成度や次への課題などが明確になっているとは言えず、評価方法の更なる創意工夫に期待したい。	目標の達成度について意識した記録をとるよう配慮すると共に、評価の記録についても再度検討を行っていく。	書式の見直しを進め、達成度についての記録が取り易い環境を整備する。	1ヶ月
3	4	次回運営推進会議時には今回の外部評価の報告とともに、改善課題の進行のチェック機能も付け加えることを期待している。	改善課題の進行チェックを議題に盛り込んでいく。	外部評価の改善課題についての議論を行っていただくよう、次回以降の会議の議題とする。	1ヶ月
4	1	地域密着型サービスの意義を確認し、次回パンフレット作成時には、地域住民とのかかわりを取り入れた理念を記載する取組みを期待している。	パンフレット製作中であり、地域とのかかわりについての理念を記載する事とする。	パンフレット製作中であり、地域とのかかわりについての理念を記載する事とする。	2ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。