

## 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	13.1	ケアの質をあげていく	理念に基づき、お互いに協力し合える関係の実践と個々の介護技術の力量を上げていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場会議でその都度、課題を抽出し、具体的な解決案を出し実践していく。</li> <li>・技術面に関しては、目標・育成面接にて個々の不得手な部分の強化をはかる</li> <li>・各学習会に参加する。</li> </ul>	12ヶ月
2	4	運営推進会議の報告書を、推進委員内だけでなく、参加していないご家族様にも配布し、関心を持っていただくようにする。	・次回会議報告書より発送。	・お便りや請求・領収書のお手紙と一緒に同封する。	1～2ヶ月
3	2	なが穂の里のお便りだけでなく、地域にむけた季刊発行物を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なが穂の里のお便りの毎月の定期発行。</li> <li>・地域に向けた季刊発行。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人が担うのではなく、職員全員で作成していく為に担当職員に発行をお願いしていく。</li> <li>・地域に向けた発行物を回覧板で回すなど町会にも相談し、工夫する。</li> </ul>	3～4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、行を挿入してください。