

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 | 12 | 全職員の労働意欲に対しての給与水準が、一般企業と比べて低い。 | いきなり、一般企業並みには介護報酬の関係もあり、UPできないが少しずつ可能な限り、努力したい。 | まず、4月の料金改定の様子を見ながら、できるところからUPしたい。 | 12カ月 |
| 2 | 13 | 将来を考えると、若い世代のケアマネ、介護福祉士が欲しい。 | 現在、ケアマネ2名、介護福祉士6名が在籍しているが、更にそれぞれ1名ずつ資格者を増やしたい。 | 働きながらの受験勉強は大変な覚悟がいることですが、管理者として出来ることは援助していきたい。 | 24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)