

## 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	4	運営推進会議が一時止まっている。	運営推進会議を早急に開催したい。	自治会長や民生委員、地域包括への声掛けで近隣住民の方々との密着度をあげていきたい。	1ヶ月
2		行政の担当者とは協力する機会を多く作りたい。	コロナ禍の為、地域の方との交流をはかり、利用者が地域と繋がりながら、暮らし続けられるようになる。	運営推進会議を通して、地域に開けたホームづくりを目指したい。	1ヶ月
3		日常の業務中やカンファレンス、担当者会議の提案を受けているが、短時間でモニタリングを開催したい。	担当者会議、積極的に開催を提案して、利用者の安心、安全な生活の場を築いていく。	職員の意識向上の為、目標を持った研修の機会を持っていく。	1か月
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。