

### 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	随時、ご家族、地域の方と交流しているが、運営推進会議として招集し、一同に会する形をとる機会は多くない。	運営推進会議の回数を増やし、集まりやすい方法を考え、ホームや家族、地域の方との意見交流をより深める。	防災訓練時の他、ボランティアの催し物、お花見、吹上祭り、クリスマス会等の機会を生かし、ご家族、地域の方々と交流を深め、ホームの運営について意見交換する。また、運営推進会議が必要と思われる時は、規模にこだわらず集まりやすい形で会を開催し、周囲の意見を聴く。	12ヶ月
2	13	随時、スタッフに対する研修・勉強会を行っているが、他の重要な話し合いに時間を取られ、計画的に行われていない。	毎月、スタッフに対する研修・勉強会を行う。	毎月、行っているスタッフ全体会議の中で、時間を作って職員に対する研修・職員同士の勉強会を行う。その際には計画作成担当者を中心に資料作成、配布を行う。	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、行を挿入してください。