

### 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	地域の方、関係機関へ告知しているが参加者が少ない。	地域の方と一緒に運営推進会議を行い、地域に開かれた事業所	地域の方が参加したくなる研修内容の充実、近隣への広報と包括や民生委員にて広報依頼。	12ヶ月
2		スタッフ育成	職員の知識・技術スキル向上	外部研修への参加促進と内部研修の充実。事業所一丸となって情報共有し、単ではなく団で取り組む。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。