

## 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	4	会議がホームからの報告や議題提起が中心になっている。また、定期的に開催が出来ていない。	定期的を開催し、報告だけでなく新たなことに取り組みたいと思っている。また、地域との関わり方にも力を入れていきたいと思っている。	会議の開催を計画的に立て、会議内容にも工夫できるように努める。	12ヶ月
2	13	外部、内部の研修への参加が出来ておらず、ホームの質や人材の向上に繋がられてない。	定期的なホーム研修から始め、職員間の意識を持ってもらい、質、人材の向上に努め、外部研修への積極的な参加が出来る体制及び、環境作りをする。	ホーム研修を計画的に立て、身近なところから始めるように努める。	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。