

## 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るよう、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	35 (13)	災害時の地域の協働体制が整っていない。	地域の協働体制を構築する。	地域運営推進協議会に協働の依頼、会議関係的に訓練計画を実施する。	12ヶ月
2	26 (10)	研修内容の記録が残っていない事が多い。	研修計画にその記録が添えられている。	記録の書式について研修を行う、職員全員が同水準の記録を行う。	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。