

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	運営推進会議は現在年1回の開催にとどまっている。	運営推進会議を年2～3回開催できるようにする。	町、地域包括支援センター、社会福祉協議会、自事業所、法人、地域との意識の統一を図り、開催の機会を設けていきたい。	ヶ月
2	6、7、8、13、36	法人内外での研修に参加する機会が少なく、必要な知識が不十分である。	法人内研修を増やす。また、正職員以外の契約職員でも外部研修に参加出来るよう法人に働きかける。	法人内研修では職員が順番に講師役となり、月に1度勉強会を実施する。外部での研修がある場合にはそのための情報提供を行う。	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。