

## 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	運営推進会議において、特定の家族や地域住民の参加となっている。また、入居者がお茶の接待だけではなく、会議に参加できるような工夫が必要である。	入居者の運営推進会議参加、もっと多くの地域住民、家族に参加してもらえるようにしていきたい。	入居者様には、短時間の会議出席の声かけを行っていきます。また、地域住民、家族にも特定の方に限らず、気軽に参加してもらえるように案内の声かけにも工夫していきます。	12ヶ月
2	11	法人の研修体制、伝達研修が構築しているが職員個々のスキルアップや自己研鑽のために外部研修参加をしていきたい。	外部、内部研修に参加により、職員の更なるスキルアップ、自己研鑽できるようにしたい。	さらなる外部研修の参加案内や職員個々のスキルアップ向上の為、専門分野で法人内での講師依頼を行う等の取り組みをしていきます。	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。