

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

【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	13	年間研修の取り組み内容が漠然としており内容の充実を図る必要がある。	充実した研修の取り組みを目指し、自分たちの必要とする内容・スキルに合わせた学習の実施にて質の向上と自信につなげる。	必要な研修会を立案・実施。2か月に1度研修会と伝達研修を実施していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の内容がマンネリ化している。	会の活性化と情報の共有を通じ、より安心して暮らせるホーム作りを目指す。	各開催時にテーマを持つ。また、職員が交代制で参加し、現場の声を届けていく。夕食会などでメンバーとの交流を図るなど。。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。