

## 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	経験年数が浅い職員が多く、人材育成部による社内研修を行っているが、更なる向上を目指したい。	内部・外部の研修に参加し、スキルアップを図る。	経験年数や役職に応じた研修に積極的な参加し、また、そのために勤務を考慮する。	12ヶ月
2	2	利用者の外出の機会が少なく、地域との関わりが少なくなった。	利用者の希望を聞き、買い物や地域の行事などに参加し、地域の方とのつながりを強める。	外出行事を増やしたり、回覧板や地域の方から情報を集め行事に参加して頂く。	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。