

### 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	運営推進会議の役割と機能を再確認して、2ヶ月に1回以上開催する	地域の皆様や、利用者ご家族の協力を得て内容の検討をし充実したものにする	内容をさらに充実させ回数を増やし地域の方や利用者家族の協力を得、利用者に繁栄出来る内容にする	6ヶ月
2	13	職員を育てる取り組みをさらに向上させる	法人研修、外部研修への参加の確保をし、働きながらの実践トレーニングを行い職員全体の向上を図る	職場内カンファレンスで勉強会を行い研修内容の実践成果を評価したり、新しい話題提供をしていく	6ヶ月
3					
4					
5					

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。

NO. 7321 P. 1  
 2013年 4月16日 16時12分 ケアセンター老研