

## 【 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	11(7)	運営に関する職員意見の反映 前回も今回も外部評価調査の意見を職員に求めたが意見が出なかった。職員は日常業務は熱心に取り組む、事業所内の会議や研修にも参加している。しかし、外部研修への積極的な参加や施設の運営に関する関心が薄い。	職員の施設運営に関する関心を高め、職員個々だけでなく、事業所全体のスキルアップ、レベルアップを図る。	職員が、自主的かつ積極的に外部研修にも参加して学んだ事を日常業務や施設運営に反映できるように環境を整える。運営推進会議への職員の参加を勧める。外部調査の調査書を職員個々に配布して記入を依頼する等工夫する。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。