

### 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 (3)	運営推進会議にて、スタッフの研修などを報告し、より良い会議に繋げて行く。	次回の運営推進会議でスタッフの研修やホームでの取り組みを報告する。	ホームの指針を再度職員へ周知し、勉強会や外部研修を通し学ぶ機会を設ける。 過去の事例をもとに勉強会をし、起こりうる事故について学ぶ機会を設ける。	2ヶ月
2					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。