

**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	15	今年度は人員不足により十分な研修に参加できないでいる。	職員が一人でも多く研修できるように環境を整える。	研修は出向くものばかりでなく、外部から研修の機関を探しグループホームに来て頂く。	12ヶ月
2	16	急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の実践力を身につける事が出来ていない。	全ての職員が実践力を持つ。	消防署に協力を得たり、訓練の実施を充実させたい。	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、行を挿入してください。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。