

## 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	1	スタッフの入れ替わりがあり、外部からのスタッフを受け入れている為、事業所理念の実施を心がけてもらっている。	スタッフ全員でホーム理念を共有し、意識してもらおう。	全スタッフが共有し、実践していく。	6ヶ月
2	4	スタッフの人員不足もあります。市町村の協力関係を築きたい。	人員不足が解消される様実情を伝え、運営推進会議でもご家庭と皆様より助言を頂けるようにする。	2ヶ月に一度行われる運営推進会議で実情を伝え、相談や報告をして指導や助言を仰いでいく。	6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。