

## 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	会議のメンバーが定着しており、今後地域との関係を高めるために、出席者や会議のあり方を課題とする。	会議に参加して頂ける多方面の方々に、今以上ホームへの理解を深め、たくさんの意見を傾聴し、地域との関係を密に築いて行きたい。	年間6回の会議の中で、テーマや課題の内容を検討し、他方面の方々へ出席頂けるよう会議のあり方を工夫する。	12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 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。