

## 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	現在は、民生委員・家族代表・利用者代表・居宅介護支援事業所介護支援専門員などによって構成される運営推進会議は年1回の開催になっている。	地域包括支援センター担当職員の参加。年2回運営推進会議を開催する。	地域包括支援センター職員との関わりを深め協力関係を築く。	12ヶ月
2	11	月1回職員会議、年間を通じて内部研修を毎月実施しているが、職員のキャリアパスとして資格取得などの成果に結びついていない。	パート職員の資格取得、正規職員への登用。	職員のキャリアアップのための研修計画及びバックアップ体制の強化。	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、行を挿入して下さい。