

## 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        | 68   | 事業所と地域住民や地元関係者とのつながり | 地域住民との交流を行い、関係性を深める        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町内会の会合に参加し、地域の行事を把握し協力を行う。</li> <li>・地域行事へ入居者の参加計画を立てる。</li> <li>・事業所で行う行事への参加を地域住民の方にお願ひする。</li> </ul> | 12ヶ月       |
| 2        | 70   | 就業環境の整備              | 職員が、やりがいや向上心を持って働ける職場環境作り。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の意見、提案が発言しやすい環境を作る。</li> <li>・外部への研修参加等職員のスキルアップを図る。</li> </ul>                                       | 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。