

## 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	10	現在職員の入れ替わりの際に、ご家族様宛にお知らせをしていなかった。	ご家族に新人職員の顔、名前を知ってもらう	毎月ご家族様にお送りしているおたよりに現在所属している職員の一覧をお送りし、今後新人職員が入職した際は随時お知らせする。	3ヶ月
2	35	発電機がない事について	発電機を設置し、研修を行う	コロナ禍が落ち着く段階をみて地域住民への声掛けをしていきたい。	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。