

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	11	スタッフの世代交代をすすめているがなかなか人材が集まらない現状がある。より働きやすい環境を整えそれを周知し優れた人材の確保へとつなげていきたい。	法人として次年度に「岐阜県ワークライフバランス推進エクセレント企業」の認定申請を行います。認定の指標を満たす様運営委員会で話し合いをすすめ更に働きやすい職場環境を整えます。	毎月開催される運営委員会において職場環境の改善すべき点や改善策について議論をすすめ理事会へ報告し改善につなげます。	5 か月
2	23	入所者おひとりおひとりの思いをくみとりその願いを実現すべく努めている。更に個別の要望にきめ細やかに対応し実現していきたい。	おひとりおひとりの思いやこころの声をくみとりその方らしい暮らし方や願望を実現していく。	「おしゃべりタイム」や普段の会話の中からくみとった願いを「あなたの願い事叶えマップ」に記録し実行にうつしていく。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。  
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。