

## 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	2	感染症の流行に伴い、地域の方々とコミュニケーションを図る機会が減った。	感染対策に注意した上で、以前のように地域密着型の特性を活かした行事の実施と、地域行事への参加を進め、利用者様に楽しんでいただく。	休止していた「赤ずきんまつり」を開催したり、地域主催の「小波田まつり」や防災避難訓練等へ参加する。	12か月
2	13	研修会等への参加を奨励しているが、日時や人員体制により参加できないことも多く、職員の資質向上のための機会が必要。	職員の質向上のため、研修等への参加や資格取得を勧める。	研修等への参加を促すため、積極的に声をかける。 また、希望する職員に、資格取得のためのスクーリング等の日程調整の協力を行う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。