

## 目標達成計画

作成日：平成31年4月22日

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	3	地域とのつながりを持つように行事などには積極的に参加している。「施設の人」というくりになっているように感じる。	地域の方々に支えられる開放された施設を目指す。	地域の行事の参加はもちろんですが地域の方が施設の行事にも参加していただけるように連絡、回覧などで情報を発信する。	12ヶ月
2	13	職場内の勉強会は毎月行っている。外部研修への参加がまだまだ乏しく感じる。	市で開催される研修などにより多く参加し、施設内の研修で発表し、職員全員の知識の向上につなげる。	時間の許す限り、外部の研修に参加できるように事業所も支援します。研修などの情報があれば職員にその都度、回覧します。	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。