

## 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 3 月 4 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	13	正職員の入れ替えの伴って、全職員のスキルやチームケアの向上を図る。	職員・パートの個々の実際のスキルを把握し育てる取り組みを実施する。	○個々への技術指導や施設内の研修の強化 ○ZOOM研修を利用し施設外研修を多く取り入れる。	3～6ヶ月
2	2(2)	自治会との連携がとれていない。	周辺の住民との関わりはできているが、自治会全体での連携ができていないので、特に災害時の連携がとれるようにしていく。	○コロナ禍の中で、自治会会合や施設の運営推進会議が行われていないので、再開できるようになれば、運営推進会議の出席を再度依頼し、行事参加や避難訓練参加を依頼する。	未定
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。