

### 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	13	・当地域にも施設の増加が目立つようになった。 ・今後は、利用に際し、選択される中で、質の向上が求められる事から職員一人一人の資質の向上を目指す。	・自己啓発や内部、外部の研修を積極的に行い、資格取得に向けた支援とやりがいある職場環境づくりに努める。	・毎月行われる内部研修の充実 ・自己目標を決め各自のレベルに合った資格取得の補助金の支援 ・外部研修を増加させ他施設の視察により、質の向上を目指す	12ヶ月
2					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。