

### 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   | 運営者および職員の人材確保と人材育成が今後重要な課題、事業継続に向けて、世代交代を推進し、そのためには働きやすい環境の整備と処遇の改善が急がれる。 | 休暇や休憩時間の確保、研修の充実、スタッフのモチベーションをアップできるような処遇の改善。 | 必要時に年休が取れるような人材配置。世代交代できるように研修等充実させていく。 | 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、行を挿入して下さい。