（様式２(1)）

事業所名　　オリンピア兵庫

作成日：令和 4 年 3 月 22 日

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	4	ホームページの適宜更新が出来ていない。書面会議における資料の統一、頂いた意見や情報の記載が出来ていない。	ホームページの適宜更新をし、頂いた意見や情報が活かせるようになる。	ホームページの更新。適宜更新が出来るようにな仕組み作り。書面会議の書式を統一し、情報や意見を反映させる。	6ヶ月
2	8	研修の実地状況が不明確。	年間の研修、実施状況が明確になる。	年間の実施研修一覧表の作成。	3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№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。