

## 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	10	家族との連絡、連絡方法について再考しなければならない。旧来の私たちのコミュニケーション方法では、難しい家族に遭遇してしまった。	若い家族とのコミュニケーションをスムーズにする。信頼関係を築く。	ラインやメール、スマホアプリを利用したコミュニケーション	12ヶ月
2	11	経営者の若返り、職員の若返りの必要性	若い人の働く職場にする。	賃金、働き甲斐、他業種との交流、改善できるところから変えていく。具体的にはM&Aなども考えるべきではないか。	24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。