

## 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        | 1    | 理念を玄関、事務所、更衣室と掲示はしているが、派遣職員を含む全職員が把握しているかどうか不明である。     | 理念を全職員が把握し、理念に基づいたサービスが行える。             | 交代制シフトの為、全体朝礼は困難である。職員各々が就業前に理念を読み上げるように徹底し、理念の浸透を図る。                                      | 3ヶ月        |
| 2        | 2    | 新型コロナウイルス感染拡大中ということもあるが、地域との繋がりが不十分である。自施設の事を知らない人が多い。 | 地域との繋がりを構築する。                           | コロナ禍で地域の行事も中止になる事も多いが、行事があれば、積極的に参加し、地域との繋がりを築く。また、回覧板等を利用し自施設から発信を行い、地域の方に自施設のことを知っていただく。 | 12ヶ月       |
| 3        | 12   | 派遣職員が多く在職中。直接雇用の食いつへの負担が大きい。                           | 直接雇用の職員を増やし、職員の負担の軽減を図り、職員が長く働ける環境をつくる。 | 法人へ現在の状況を繰り返し伝え、直接雇用の職員の増員をお願いする。  | 12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。