

## 目標達成計画

作成日: 平成 23 年 5 月 2 日

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		研修等に参加している職員が少人数の為、多くの職員に参加機会を促す。	関係機関からの研修会参加連絡に全職員が交替して参加出来る勤務体制とする努力を行う。	受講者による研修報告会を月2回以上のミーティングにおいて行う。	12ヶ月
2			外部の講師の勉強会を行う。	3ヶ月に1回開催する。	12ヶ月
3				社会福祉協議会開催の新任研修等、研修一覧により参加する。	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。