

2 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		外部研修への参加が少ない。	研修の機会を増やし、スキルアップを目指す。	リモート研修も増えてきているので、参加していく。 外部研修を基に内部研修をしていく。	12か月
2		コロナ禍で外出頻度が減ってきている。	外出頻度を増やし、気分転換を図る。	ホーム駐車場での一時間や近所の散歩等で気分転換を図っていく。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。