

### 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	13	職員を育てる取り組みとして毎月勉強会を行っている(書面にて)が理解度が個々に差があり実務に生かされていない場面が見られる。	新入社員に対してはエルダー制度を導入してスキルアップを目指す	エルダーを面談を行う機会を設け、新人の悩みや躓きを解消してレベルアップをしていく。	6ヶ月
2	13	職員を育てる取り組みとして毎月勉強会を行っている(書面にて)が理解度が個々に差があり実務に生かされていない場面が見られる。	コロナ禍においては感染予防をしつつ、効果的な研修を実施する。	オンラインでの勉強会を実施して個々の理解度の向上を目指す。	6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。