

目標達成計画

作成日:平成 30年 2月 5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	13	代表者は管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や働きながらトレーニングしていることを進めている。	法人社内研修等にも参加し、研修後は他の職員にも報告しスキルアップにつなげる。	職員の研修充実を考えながら、福利厚生 の充実も進めていく。	1年
2					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。