

目標達成計画

作成日: 平成 25年 11月 15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	7	今後は、職員のスキルアップを図るために、ベテラン職員のOJT(職場体験)を通しての教育や外部研修の受講、DVDの研修等での職員のスキルアップの促進が期待される	ベテラン職員のスキルアップや新人職員の基礎知識や基本介護の習得のために、計画を立てて、職場研修、外部研修、またDVDや書籍、マニュアルなどにより、積極的に研修を進めたい。	毎月テーマを決めて、または希望により、ベテラン職員、新人職員に適切な研修を選んで受けてもらい、受けた研修を職員間で共有できるように内部に発表してもらおう。1年後に全員で研修の評価をし、次年につなげたい。	12ヶ月
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。