

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について、職員の育成、仕事に対する士気を高め、資格取得に向けての向上の意識を持ってもらう。	社内研修や外部のキャリアコンサルタント講師を招いての研修他、社外に出た外部での研修に参加してもらいまた、認知症実践者研修等の資格取得を目指す。	技術面だけでなく、人と人との関わりの中で、コミュニケーション能力を高めるためにも、社外での研修等に参加し、他事業所の現状を知ることので今の自分自身の目標を持ってもらいその目標に向けて、社内での職員会議や職員同士で協力し合いながらチームワークを作っていく。	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。