

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	13	自主的に研修に参加出来る体制ではあるが、各職員の意識に差があり、研修参加後の職場への波及効果も少ない。	各職員の意識の向上とスキルアップができる。	自主的に研修参加の意識が持てるよう、具体的な目標を面談時等に職員と確認する。研修参加後は、ミーティングで伝達研修をする事で、職員全体のスキルアップを図る。	12か月
2	34	救急救命法の研修を2年に1度更新し、急変時や事故発生時に備えているが、今年度受講していない職員がいる。	緊急時の応急手当や初期対応について学び、対応の周知と意識付けに繋げたい。	救急救命法の研修を受講し、対応を学ぶ事ができる。又、伝達研修を行い理解を深める。	3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。