

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	40	法人内の職員研修や認知症実践者研修・リーダー研修等に参加している職員と参加していない職員との間に認識や考え方に相違があり、職員全員が利用者を中心に考える視点を持つトレーニングが働きながら上手く出来ていない。	研修参加後の研修者が学んだ事を発表する場を更に増やし、現場で働きながら職員全員がトレーニング出来る環境を目指します。	研修後は月初めの職員会議の場で発表するだけの事が多かったが、今後は研修者が発表するだけではなく、振り返りや現場へのフィードバックが出来る取り組みを行いながら職員全体のスキルアップを行う。	12 ヶ月
2	13				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、行を挿入して下さい。