

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 10月 4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	外部研修に参加した職員が学んできた研修内容が他の職員にまんべんなく伝わる仕組みがない。	外部研修に参加した研修内容を全ての職員間で共有し、より良い介護の実践に繋げる。	外部研修に参加した資料や研修報告書を基に、研修内容を全ての職員に回覧し、必要であれば職員会議などで報告する機会を作る。	2ヶ月
2	13	内部研修に参加できない職員がいるため、研修内容が徹底されない可能性がある。	内部研修の内容を全ての職員が共有できる。	研修資料を渡し、誰が誰に伝えるかをはっきりさせ、すべての職員に伝わるようにする。	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。