

## 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	15	・昨年は、職員が外部の研修への参加が出来た方である。職員の人数がいないと研修も中々参加出来ず定例会での研修で終わってしまっていることも多かった。	・今年も外部の研修の参加を職員が平均して出席できるようにしたい。又研修の参加にてさらにスキルアップしてもらい、入居者・家族が安心・安全と思えるよう今以上に向上したい。	・職員の退職を防げるよう、個人面談や働きやすい職場環境づくりをしていく。	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。