

目標達成計画

作成日: 平成 30年 1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	ミーティング時、研修案内をしているが積極的参加希望者が少ない	外部研修に積極的に参加する ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・認知症リーダー研修	外部研修に参加しているが回数を増やす	12ヶ月
2	27	個々の記録に時間がかかりすぎる	記録を20分以内にする	個人記録を2分以内に記録できるようにポイントを業務中に考えながら仕事をする	6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。