

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	9	施設運営においてご家族様のご要望を聞く機会が少ない	施設に対するご家族様のご要望を頂く	ご家族様に向けたアンケートの実施、集計、課題の抽出	3 か月
2	12	外部の研修に参加する機会が少ない 内部研修においても到達度が分からない	内外部の研修に参加する機会を設けスキルアップにつなげる	外部研修へ積極的に参加を促し、知識の普及に努める	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。