

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	6	身体拘束をしないケアに関する勉強会を今年度まだ行っていない。	身体拘束をしないケアについて理解を深め、身体拘束をしないケアを意識して日々のケアに取り組める。	身体拘束廃止に関わるマニュアルを基に勉強会を開催する。	3か月
2	13	自主的に研修に参加できる体制を作っているが、研修扱いより、個人(公休)で参加することが多い為、個人の成長にはなるが、職場全体としての成果に直結しない。	各職員のスキルアップができる。	研修への参加は今まで通り勧めていき、個人で参加した場合も、ミーティングで伝達研修をすることで職員全員のスキルアップを図る。また、研修へ参加し伝達研修したことは人事考課に反映させる。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。