

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 月 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	現状として、入職されている方の中で外部研修を受けられていない方が数名いる。外部の研修に参加し知識を高めていただく必要があるが、職員に対し十分な指導期間も取れず、指導体制が不足している。	長きにわたり仕事ができる。その為に、技術を身に付けられる環境を作る。	高齢者に対する疾患や、認知の周辺症状を社内、社外を含め学びの機会を確保する。 業務マニュアルの作成を行い、また、新人育成担当を配置し教育を施す。	12ヶ月
2	29	地域のボランティアや活動に参加することができておらず、外部活動ができていない。	外部のボランティア活動などを利用し閉ざされている生活からの脱却。	地域ボランティア活動の確認を行い、社内イベントレクなどに参加していただく取り組みの実施。 外部での取り組みに利用者参加。	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。