

目標達成計画

作成日：平成 30 年 12 月 1 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	9	全ての職員の能力向上を図るため、各職員の能力はもちろんのこと、特性や強みを考慮し、日々出来ること、必要な勉強会などを計画的に進めることを期待する。	介護技術に関する自己評価および上司の評価を行い、月に1回の内部研修以外にも、勉強会を年の計画にあげて行う。	介護技術に関する自己評価表を実施する。来年度の年計画において、勉強会を月に1回は行うように考える。	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 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。