

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	13	外部研修への参加が少なく、ホーム内での勉強会も限られているため、全体的に職員のスキル向上が見られない。	職員全体のスキルアップを目指す。	出来る限り外部研修への参加を多くする。 また、スタッフミーティングを活用し、ホーム内での勉強会の機会を増やす。	12か月
2	12	人材育成・人材確保	職員の定着化。 長く勤務できる職場環境・条件の整備。	国家資格の優遇。資格取得のために、ホーム全体でのフォローアップ体制を確立する。	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。