

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 4 月 27 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	職員全体のスキルアップを図りたい。 モチベーションが上がらない...	社内研修・社外研修を取り入れ、スキルアップを図る。	毎月の全体会議でテーマを決め研修を行う。	12ヶ月
2	35	災害対策のマニュアルはあるが、 実践力を身につける必要がある	昼夜を問わず利用者が避難できる方法を 全職員が身につける。	消防署などの指導を受けながら、 訓練の回数を増やして行く。	12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、行を挿入して下さい。