

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	14	職員はレベルが向上しているが職員同士での意見や注意するまでには至っていない。コロナ禍で以心伝心の関係が作りにくい、利用者が心地よく過ごせるように職員同士遠慮せず意見が言える風通しの良い関係づくりを構築することが課題。	職員間の交流を図る機会を作り、お互いの特徴や長所、短所を理解したうえで、良い連携ができるようにする。個々が自然体で主体的な発言や行動ができる環境作りに務め、自律した人材の育成を行う。	それぞれが毎月の目標を掲げて、チーム会議の中で一人一人が感想や発表ができる時間を設ける。また、自己紹介やグループワークの場を設けて、発言することにより、お互いを知る機会を作る。自律した人材の重要性について理解し、共有ができるように資料を作成して研修を実施する。主体的な行動を受容する雰囲気となるように上長から個々に面談や声かけを行い、振り返りとフィードバックができるようにする。	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。