

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	人材育成の観点から、なかなか、人材の定着が図れない。給与面のみならず、働きやすさ、働く環境、人間関係の構築等課題が多い。	人材定着100%を目指す。	課題の抽出。自分たちの働く環境について、月2回の面談の中で、聞き出し、全体会議の中で話し合う時間を作る。	12ヶ月
2	23	思いや意向の把握 夢の実現のために取り組み始めているが、職員目線にならないよう、じっくり、チームとして取り組めるかどうか。	思いの共有をチームで行う。	一日の流れに流されることなく、立ち止まる時間を確保する。まだ、座って話をするに罪悪感をもっている職員がいる。業務内容の見直し、認知症ケアについての学習会を開催する。	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、行を挿入してください。