

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	1	理念の共有と実践 毎日申し送りの時職員は唱和しているが人員不足で職員の入れ替わりや派遣の方も入れ替わりがあり理念の意味を理解し同じ方向でケアが出来ているのか？唱和しているだけになっていないかと感じる事がある	職員全員が理念を覚えている事と意味を理解し理念に基づき日々のケアを行っていく	①理念(会社と輝)の意味を会議にて話し合う。 ②個人面談にて理解の確認 ③個人面談にて理念に基づきケアが出来ているのか確認 唱和は継続 ①②③議事録作成	6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。