

目標達成計画

作成日: 平成 28年 8月 22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	7	個人面談について	職員の個別対応により、現場での気付きや、より多くの意見を反映し、より良い職場環境作りに努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員の面談ができる様1年間の目標を決める。 ・職員の相談や意見を取り入れ、スキルアップにつなげる。 ・中堅職員の養成 	12ヶ月
2	10	担当者会議やケアプラン等のケアマネジメント業務に関わる機会が少なく、知識不足を感じる。	ケアマネジメント業務に対する知識を高め、業務に対しての理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスを作成するまでのアセスメントを見直し、スキルアップにつなげる。 ・関わりの中での情報収集に努める。 ・個人記録、気付き、原因や問題点、課題を見つけ、ケアプランに反映する。 	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。