

2 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 | 職員の研修の機会が少ない。 | 職員個々のスキルアップを図り、実践に反映させる。 | <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの見直しを図る。 ・職員に役割を与え、責任感を持たせる。 ・話し合いができる場を設ける。 | 12か月 |
| 2 | 6 | 言葉等による拘束をなくす。 | 「スピーチロックをゼロに」をスローガンに掲げ、日々の介護に取り組む。 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員同士で言葉遣いを見直す。 ・出勤前、声に出してスローガンを確認する。 ・退社前、1日の行動を振り返る。 | 12か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。