

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	・ホーム理念の実践について、職員間で話し合いの場が設けられていない。理念を実践に反映しようとする意識が希薄。	・カンファレンス等で話し合い、理念を実践の場の判断の指標となるように職員の意識ひとつづつに浸透させる。	・毎日の申し送り時に行う唱和を法人の理念等から、ホームの理念に1年間切り替える。	12ヶ月
2	36	一部の職員に不適切な接遇態度が見られる。「気さく」と「なれあい」をはき違えている。	言葉使いから見直し、なれ合いをなくし1年後のアンケートには、このような印象をもたられないような状況を作る。	適切な言葉使いができるように、コーチングをと毎日の実践を行い、定期的な評価を繰り返す行う。	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。