

## 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	11	○運営に関する職員意見の反映 運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させていない	仕事量や新規職員の研修・指導の仕方のマニュアルの見直し、話し合う機会の実施を検討し、業務の質とチームワークの尚一層の向上に努める	会議、カンファレンスで全員が意見を出せる環境を図る。定期的な個人面談を実施し、それぞれの意見を吸い上げる。又アンケート箱を設置し色々な意見が出るようにする。	12ヶ月
2	13	○職員を育てる取組み 新人・中堅・ベテランの介護の質に差が有り過ぎる	全体的に介護の質を上げる。特に新人のレベルアップに努める	新人に対して一人の指導係りをつけて細やかに指導・相談が図れるように取り組む。又定期的にリーダー・管理者との三者面談を実施し、成長の過程を確認していく。	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、行を挿入して下さい。