

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 3 月 17 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	10	以前より家族会が発足しているのに実質上は活動に至っていない	家族様同士の交流を深める。家族様が本音で話せる場にしていく。家族様に事業所の改善点や助言をいって業務に反映していく。家族様と職員が連携して利用者を支援していけるようにする。	家族会の日程を決めて、家族様に家族会の開催を呼びかけて実行する	3ヶ月
2	11	職員が定着して安心して働ける職場にしていく	各フロアーのリーダーに任せきりにしないで一緒に考えて職員一人一人に気を配り、しっかりと成果を評価する。全職員が方針や目的、目標を共有できて言いたいことが言えてお互いを尊重して助け合える職場にする。	管理者、リーダーの本音での意見交換を行いながらまとめ役のリーダーを構築していき、職員ともコミュニケーションを図って業務に関する思いを聞き取り、ねぎらいの言葉をかけながらモチベーションを上げていく。	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、行を挿入してください。