

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 | 理念とあわせ、スローガンを毎年見直し掲げているが、次年度に向けて気持ちのゆとりが大切であると職員皆で話し合い、お互いを認め合う気持ちで職に就くこと共通認識として掲げた。 | スローガン いつも笑顔で「ありがとう」を目標 とし利用者、又は職員皆が気持ちの良くなる場所を作り上げていく。 | 各ユニットのリーダーを中心にお互いの意見交換が言いやすい環境づくりをめざし、ユニット会議を充実したものにす。風通しの良い職場づくり。 | 12ヶ月 |
| 2 | 33 | 今後ますます重度化になることが予測される中、当事業所で出来る限り尊厳を保持した状態で対応していきたいと思うが、それに向けては職員の特に技術面の向上、又は知己面の向上が求められる。 | 各種の研修に参加することで各自研鑽し質の向上を求めたい。またここが得た研修情報を会議等で復命する。 | 職員会議等での勉強会の内容の精査、質の濃い勉強会の実施を行う。 | 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、行を挿入して下さい。