

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	職員の気づきに差があり、気づきを持って、的確なチームケアをする意識が低い。	考える力や気づきの力を増し、職員間の力量が同じになることでチームケアの力を上げることができる。	気づきがある職員になる為に業務中に気づいたことを表に書き込み意識付けをしながら向上心を養う。書き込んだものを分析し、同じ内容で書き込みがなくなる努力をする。気づきと考える力と行動ができるように訓練をし、書き込みの個数を増やし、自己研鑽をする。	12ヶ月
2					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。