

目標達成計画

作成日：令和 8 年 4 月 15 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		事業所内において職員数が増え、年令、経験、働く目的、グループホームへの理解について個人ごとのレベルの差が大きくなっている。	事業所の方針に沿って、同じ方向性で事業を展開できる。	①ものさしとなる「業務チェックシート」基本編、食事編、入浴編、排泄編を作成し、各職員に配布する。 ②各職員は各項目において自己評価チェックを行う。 ③上席職員より指導評価を行う。 ④各自、1年間の目標設定し、年間2回面談を行う。	12カ月
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。