

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	職場で、理念の共有ができておらず、日々の援助に反映されていない時がある。	理念を共有し、職場として一丸となってお利用者様の援助ができるようになる。	毎月の事業所会議で、理念の共有を行っていく。	7ヶ月
2	36	職員の言葉使いに、不適切な言葉使いがみられる時がある。	利用者様への言葉使いと合わせて、職員間の言葉使いも、職場の言葉使いができるようになる。	不適切な言葉使いは、直接指導をすると共に、記録をする。記録を上長と共有し、改善がみられない場合は、担当部署との協力し、改善していく。	7ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月