

目標達成計画

作成日: 令和3年 1月 22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		新人職員に対して、各職員の指導内容にばらつきがある。業務指導が主になり、介護の指導、入居者様個人への理解が浅い。	新人職員指導プログラムを作成し、活用する。	①新人職員指導プログラムの素案を作成 ②現任職員に現状の指導内容を聞き取りする ・指導目標、指針、経過月毎の業務習得の目安 ・終業後の振り返り、入居者との交流時間確保 ・定期面接	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、行を挿入して下さい。