

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	14	職員は時間や精神的にゆとりがない時、介護者の都合や、上から目線の声掛けだったり、寄り添った対応に欠けてしまうことがある。	利用者様に安心感を与えるような柔らかい表情を心掛ける。	・分かり易くゆっくり話すよう心掛ける。 ・適切な声のトーンを心掛ける。 ・業務内容、分担の見直し(割振り、業務の必要性を再確認) ・風通しの良い職場環境作り(職員面談、コミュニケーション)	2ヶ月～6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。