

## 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	理念の確認と理解が職員間で共有できていない。	理念を踏まえ個人目標をたて、達成できるよう行動する。(来年度からは年度初めに目標を立て年度末に達成度を確認する)	ひとり一人が今年度の目標を立てる。年度末に目標達成度を確認のためヒアリングを行う。	4ヶ月
2	4	運営推進委員会が実施できない。	定期的を開催する。	開催の手順を確認し、今年度中に1回以上開催できるよう準備を進める。	4ヶ月
3		全職員に利用者本位の考え方ができていない。	利用者本位の考え方、接遇マナーやコミュニケーション力を身につける。	社内外の研修に参加する機会を増やす。外部研修はリーダーがシフトを調整し参加できる環境を作る(最初はリーダーが指名し、自分から意欲的に参加できるよう声かけする)研修内容を職員間で共有する。	12ヶ月
4		モバイル入力での日常記録が実施した内容が多く、関わりの記録が少ない。	入居者様との関わり方、視点をどこに置けばいいのかを考え、行動できる。	社内研修やMTで議題に挙げ職員の意識改革をする。入居者の声をケアプランに反映。	12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。