

目標達成計画

作成日: 平成 26年5月 28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	10	ご家族より「職員の対話力向上」を望む声が聞かれている。	計画作成担当者等が不在なときでも、他職員はご家族とのコミュニケーションが円滑に図れるように努める。	接遇をテーマとした内・外部研修に積極的に参加し、ご家族へ情報提供を積極的に図る。	12ヶ月
2	11	施設の理念・基本方針などは明確に提示されているが、職員自身の具体的な目標が示されていない。	職員が自主的に目標を徹底し、自らの仕事を振り返る機会をつくる。	職員一人ひとりの目標を顔写真とともに掲示し、一定期間の目標とその振り返りを行う。職員同士・ご家族へも個々職員の想いの「見える化」を推進していく。	6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。