

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	66 1	職員の入退職が多くあり一日の業務内容、チームワークの考え方や職員同士の協力体制作りが不十分。	会社の経営理念、ケア理念の共有し実践につなげる。	会社の経営理念に基づいた社内研修を行う 職員会議でケア理念の確認、ご利用者個別の 対応の仕方など話し合う	6ヶ月
			自分の得意な事・苦手な事、他の職員の得意な事・苦手な事を職員同士が認め合い協力できる。	職員一人ひとりが得意な事・苦手な事を話し合える機会を作り、得意なことが活かしつつお互いが協力できるようにする	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。