

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	61、62	今年度は、職員の退職、病気による欠勤が多く続き、職員と利用者が一緒にゆったりと過ごす時間がとれなかった。	利用者、個人個人の思いを尊重し、出来るだけ思いに添えるよう努力する。	・職員に『～したい』との訴えやつぶやきを聞いた時、申し送りや朝礼で情報の共有を図り実現に向けた計画をする ・具体的に計画出来たら、担当職員で実施する	5ヶ月
2	13、70	上記の理由により面談・目標設定が全員に出来なかった。目標管理が出来ないまま職員は日々の業務に追われていた。それによるストレスを抱えたまま利用者ケアを行っていたのではないか？	職員全員の目標を明確にし、日々のケアの振り返りを行う	・面談できなかった職員と随時面談を行い出来たこと、出来なかったことを一緒に振り返る。又、新たな目標設定を行うい定期的に確認する	5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。