

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 9 月 7 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		利用者の特性を理解しながら対応するよう心がけている所ありますが慣れにより親しみのつもりで言葉遣いや態度が雑になる場面がある。	どの様な場面でも利用者一人一人に配慮した言葉遣い対応が出来るよう職員全員で取り組む。	認知症老人の接し方についての処遇事例を参考にした内部研修の実施。	3ヶ月
2				定期的にチェックリストを用いて自己評価を行い実践への努力を継続していく	1回/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、行を挿入して下さい。