

## 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	5	・身体拘束 法人手引き書「礎として」の中で身体拘束についてのマニュアルが整備されていて3回/年以上研修会を実施しているが、認知症高齢者に適さない言葉(スピーチロック)を発する事があるので、今後の課題として取り上げ	・全職員が認知症高齢者に接する時に、相手にわかりやすい言葉で話し、否定的な言葉遣いをしない。笑顔の絶えない雰囲気作り。	・おもてなしの研修 言葉使い 感謝の気持ちを伝える 威圧感を感じさせない支援	12ヶ月
2	18				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。