

2 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階 1	1階 7	利用者に対しての言葉遣いの慣れやゆるみもあり、不適切な場合がある。	利用者に対しての言葉遣いを正す。	職員同士で注意し合う。	2か月
2階 1	2階 7	利用者に対する声かけが不適切なことがある。	職員一人ひとりが丁寧な言葉で接する。	不適切な声かけをした際、職員一人ひとりがお互いに注意し合う。	2か月
2					か月
3					か月
4					か月

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。