

目標達成計画

作成日：令和元年11月14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	6 (5)	職員個々の言葉遣いのクセ(不適切に聞こえる言葉かけ)は簡単に改善されるとは思えない。繰り返しの研修や指導を期待したい。	「方言」では説明が出来ないような言葉遣いは排除する。	親しい中にも礼儀はあり、人間関係の構築という観点からもなぜそのような言葉遣いが良くないのかの理解をはかり、排除していく。	6ヶ月
2	35 (13)	自治会には未加入であるが、会長からは支援の申し出がある。ホームの防災訓練に、自治会長や地域住民の参加を依頼し、実態を把握してもらう事が望ましい。	避難訓練の時など告知を行い、参加をお願いしていきたい。	年度での交代で会長が代わるため、そのタイミングで来年度の訓練に参加をしていただけるような話をしていきたい。	12ヶ月
3	20 (8)	2ヶ月毎に来訪する訪問理容が新たな馴染みの関係となっている。入居後に出来た新たな関係に関しても継続の支援を期待したい。	馴染みづくりの支援の継続	訪問理容、音楽療法などの継続。	12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。