

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	36	日頃の業務に追われ、落ち着いて個別対応が出来ていない。長く勤務している職員、新入職員が統一した対応が出来ていないように感じる 当たり前のことが出来ていない	・気持ちの良い挨拶をする (職員同士や入居者様、ご家族様) ・ドアはノックする	接遇について研修を行う 事例検討し情報共有する	12ヶ月
2	6	入居者様に対しての言葉遣いや対応 職員一人ひとりの資質向上を図る	・スピーチロックをしない	虐待について研修を行う 事例等、勉強会を開き資質向上を図る	12ヶ月
3					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。