

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	毎月の接遇目標をたてているが評価基準が曖昧で評価しにくく、また、上からの声掛けになっていることが多い。	接遇の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のミーティングで、不適切だと思われる言葉や声掛けの内容を話し合う。 ・分かりやすい評価の仕方考え基準を設ける。 	12ヶ月
4	48 53	コロナ禍で外出やフロア交流ができず活動が少ない。また、自立度が高くなり提供する内容にも限りがありマンネリ化していたり、自発的に活動できる環境が少ない。	活動を増やす(自発的な活動)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月フロア行事を企画する。 ・自発的に活動できる環境を作る。 ⇒サンルームの活用 ⇒フロア内の配置換え、活動に繋がる動線・環境作り 	12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。