

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	35	昨年度の目標に挙げていた地域の防災訓練への参加したが、事業所の防災訓練へ地域の方々への呼びかけができていない。	地域の方々に事業所の防災訓練の案内を出す。	自治会との調整、周知。地域への行事に参加し、事業所との関係作りに努める。	12ヶ月
2	36	言葉使いもその都度注意しあうが、改善がされていない。入居者の半数が開所時から入居されており、馴染みの関係であるが、馴れ合いな部分が増えてきている。接遇研修は入社当初に実施しているが、職務に慣れた職員には定期的には実施していない	全職員対象に接遇研修を実施し、今一度自身を振り返る。	プライバシーや接遇に関する意識調査アンケートを実施し、アンケート結果にあった接遇研修を実施する。研修後、職員へのフィードバックをおこなう。	12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、行を挿入して下さい。