

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	NO1	利用者様と親しくなり過ぎてしまう。お客様であるということを忘れてしまうような言葉使いをしている。	お客様ということを常に意識、利用者様に対して慣れ慣れしい言葉使いはしない。言葉使いを常に意識すること。	身近な言葉から改善する。 おはよう→おはようございます。 座って→座って頂けますか？ 立って→立って頂けますか？ 等常に使う言葉から改善していく。	6ヶ月
2	NO2	各部屋の衣類の整理整頓が出来ていない。(他の方の衣類が紛れこんでいたりする) ペット周りの整理整頓が出来ていない。	衣類の整理整頓 (衣類の返却時の時の名前の確認) 各部屋のペット・ペット周りの整理整頓	入浴時の衣類の取り出し、洗濯時の衣類の返却時名前を確認する。ペット周りの衣類の整理整頓	6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、行を挿入してください。