

## 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	10	家族の要望に対する柔軟な対応や家族が気軽に訪問できる雰囲気づくりにやや欠けている。	楽しい言葉やおいしいお茶での笑いを増やし、居心地の良いひとときを作る。	①接客マナーの現状評価及び接客マナーの見直し。 ②面会時にはお茶を飲みながら気楽に話せる場を設け、利用者とともに家族も楽しめる時間をつくる。	12 ヶ月
2	15	職員の生き生きと働く様子があまり見られない。	①各職員の得意分野を活かした楽しい職場作り ②ストレスマネジメントの推進	①職員の強みを活かしたアクティビティの企画。(作品作り、お菓子作り、園庭でのアクティビティ等) ②ストレスチェック、衛生要因の把握。	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、行を挿入してください。