

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	6	職員の間でスキルの差がある。 接遇面で言葉遣いの悪い職員がいる。	①知識の向上・学ぶ機会を増やし、スキルアップにつなげる。	①経験のある職員に気軽に相談ができる環境をつくる。 ①職員アンケートをとり、どんなことが分からないか、何を学びたいかを集め研修を行う。 ①毎月のユニット会議で職員教育を行っていく。	6ヶ月
2			②職員の間で対応の差がなくなる様に職員教育を行う。	②言葉遣い、声かけの仕方で気がついた時はお互いに注意が出来る環境をつくる。普段から意見が話せるように会議で話す機会をつくる。 ②入居者様体験を行い、自分の身になって接遇の向上につなげる。	12ヶ月
3				②リスクマネジメント研修、接遇研修を行い、ことばによる虐待となる言葉がけとは何か、よいコミュニケーションとは何かを学ぶ。	12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。