

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	1	前年度指摘のあった言葉遣いについて、より一層質を向上させたい。	事業所全体が思いやりの心や高齢者に対する尊敬の念を、より大切にしてサービス提供ができる。	言葉づかいや接遇マナーについて、日々の申し送りや毎月の会議で状況を把握し、改善に向けた共通認識を持つ。	12ヶ月
2	6 7 23	権利擁護や虐待について、各職員が理解を深めたい。	権利擁護や虐待について学んだことをサービス提供に活かし、入居者様がより安心・安全に生活できる。	職員のスキルアップのために、虐待や権利擁護の研修を増やす。 研修で得た学びを共有できるよう、日々の業務で声を掛けあい、毎月の会議で意見交換をする。	12ヶ月
3	35	緊急時の避難体制について、適切に共有・把握をしていきたい。	有事の時に、より確実に安全に避難できるようになる。	バランス良く避難訓練ができるよう、実施の時期を決める。 避難訓練の記録や報告書を保管し、事業所全体で情報共有・把握をしていく。	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。