

## 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	4	運営推進会議に家族様が参加できていない。	家族様にできるだけ参加していただくようにする。	運営推進会議自体を認識されていない家族様がほとんどだと思われるので、行事や家族会などで内容の説明を行う。	4ヶ月
2	13	施設内勉強会や法人勉強会に参加するスタッフが限られている。	できるだけ多くのスタッフに参加してもらう。	資料閲覧による周知、またフロア会議にてフロア責任者もしくは管理者による勉強会内容のフィードバックを行う。	6ヶ月
3	36	利用者様との関係性に親しみが強く馴れ馴れしくなっている事がある。	接遇のマナー研修に参加してもらう。	資料閲覧による周知、フロア責任者もしくは管理者による勉強会内容のフィードバックを行う。	6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。