

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	23	日常生活の中で利用者の希望や思いを把握することができない時がある為、一年を通して出来るようにする。	利用者の希望・思いを把握する。	会話の場を確保し、利用者の希望、思いを記録に残す。また、コミュニケーションの困難な利用者の場合、家族や関係者より情報収集する。実施可能な希望は実施していく。	12ヶ月
2	35	接遇について、言葉遣いやマナーが出来ていない時がある為、一年を通して出来るようにする。	利用者の目線に合わせて、適切な接遇、マナーが出来るようになる。	定期的に接遇研修を実施する。また、虐待の芽シートを4か月毎に記入し行動を振り返るようにする。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。