

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		事業所理念の掲示を各ユニットに掲示し入居者様・職員には伝わりやすい環境である。施設内に入出りが無い方達(利用者家族・関係業者、施設訪問者)に対しても施設理念を知って頂けるような工夫が必要。	1、施設パンフレットに事業所理念を追加する。 2、毎月の家族宛てお知らせに事業所理念を追加する。	1、現在、パンフレットの在庫がある為、無くなり次第広報部と連携し施設パンフレット内容の変更を行う。 2、3月より事業所理念を追加しお知らせを郵送する。	3ヶ月
2		必須研修に関しては抜けなく実施できている。接遇に関する研修は実施できていない状況。身体拘束や虐待防止に関連する事もあり実施することを調査員より提案される。	1、接遇面に関しての研修が実施できる。(年1回) 2、自事業所のみではなく法人関係事業所に浸透させることができる。	1、接遇研修実施可能者の育成。(OFF-JTの活用) 2、接遇担当職員の育成後に研修を実施する。 3、法人研修委員会へ年間研修計画に接遇研修の追加を提案する。	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、行を挿入してください。