

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。

目標が一つも無かつたり、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るよう、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	2 (2)	地域の関わりを今以上に深めてみてはいかがでしょうか。	地域の方との交流の場を広める。	2か月に1回開催している運営推進会議の際、民生委員から地域の情報を得ると共に、市報などからも地域の行事を確認し、参加できそうな行事に参加していく。また、毎月開催されている地域のサロンへの参加も行なっていき、地域の方と交流がもてるようにしていく。	12ヶ月
2	7 (6)	スピーチロックについての意識を更に高めてみてはいかがでしょうか。	スピーチロックがなくなるよう、職員の意識を高める。	日頃から実際に介護員が使用しているスピーチロックの言葉を集め、職員にどのように言い換えたらスピーチロックにならないか考えてもらい、言い換え表を作成する。その言い換え表を活用しながら、職員間でも指摘できる環境を作っていく。	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。