

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	5	生活の場が主体となるグループホームにおいて、認知症のお客様との関わりが密となるほど職員の言動が乱れている。接遇についての勉強会は独自で開催し職員個々に理解はできているが、継続的に高い意識を持ちお客様と関わることはできていない。	接遇マナーのスキルアップ お客さまが安心できる信頼関係の構築	・施設内勉強会の実施(年2回) ・外部研修への職員輩出(2名) ・研修修了者の伝達講習 ・勉強会・研修・伝達講習の受講報告書から職員個々の振り返りと効果確認	12ヶ月
2					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。