

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	1	「ちょっと待って」等のスピーチロック、大きな声でトイレ行こう等言わない。プライバシーの配慮と感情的な対応をしないを継続する	全職員がユマニチュード、丁寧な対応が継続して出来るようにする	フロア会議でユマニチュードの伝達研修を継続して実施する。	12ヶ月
2	23	コロナ流行期で、散歩や買い物、外出レクリエーションがうまく出来ない。	出来ないことが多いが、利用者の意見を聞いて、少しでも希望を叶えて、楽しく過ごして頂く。	フロア会議で話し合い、楽しく過ごして頂けるように実践する。	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。