

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 7月 28日

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		職員の接遇マナーの向上。	顧客満足度の向上。 職員の接遇マナーの向上。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人の希望やご家族の意見を反映したケアを実践し、評価を通して満足度を高める。</li> <li>・いつまでも自分の力で歩ける、排せつができるよう生活の中で、リハビリを実施する。</li> <li>・職員に対し、接遇マナーの研修を行い、全職員が同じ対応が出来るように務める。</li> </ul>	12ヶ月
2		切れ目なく、同じサービスの提供。	ケアプランの内容にそったケアの実施とサービスの質の向上。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お一人お一人のニーズに合ったケアプランを組み立て、職員に周知を行い、全職員切れ目なく同じサービスを提供できるように努める。</li> </ul>	12ヶ月
3	13	BCP計画(事業計画)の策定を期待する。	BCP計画(事業計画)を策定する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害などの緊急事態が発生した時に、損害を最小限に抑え、事業の継続や復旧を図るための具体的な計画を策定する。</li> </ul>	12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。