

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	14	入浴や排泄や接遇に関する研修を受け、マニュアルも作成され、プライバシーや人格の尊重に取り組んでいるが、慣れ親しんだ関係でつい言葉使い等への配慮が緩むことがある。	利用者や家族と成り立っている信頼関係を再確認し、常に人生の先輩、一人の人格として尊重する。誇りやプライバシーの確保について全体で具体的に考え取り組む。	ミーティングで接遇方法のトレーニングを繰り返し行うとともに業務に携わる際は職員間で言葉使いの確認をしていく。又外部研修に参加し、丁寧な言葉使いや態度、立ち振る舞い、場面にあった対応方法等把握し自然に身に付くようにしていく。	1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。