

目標達成計画

作成日: 平成 28年 4月 12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	36	今回の外部評価の家族アンケートの回答で、職員の言葉使いに対して一部の職員の言葉使いが気になるとの回答があり。	統一した言葉掛けを行う事が出来るようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な接遇の勉強会を行う 職員の言葉掛けが利用者にとってどれだけ影響するか考えていく機会を持つ。 定期的に家族にアンケートを取り、接遇部分の改善に努めていく。 	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。