

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	2	地域との交流の中で災害時への備えとして、お互いに助けあえる関係作りが出来ていない。避難訓練の消防署の立会の日程が整わない事が多い。	避難訓練を消防署立会のもと行い災害に備える。	避難訓練の概要等を早めに準備し消防署との日程調整の時間を十分にとり、しっかりとした訓練を行う。	12か月
2	13	職員と利用者様の信頼関係が馴れ合いになってしまうことから、言葉使いや接し方が雑になってしまうことがある。	利用者様が気持ちよく過ごして頂ける様に、介助方法はもちろん接遇マナーを向上していく。	研修への参加。その後の勉強会等を行う。月一回の処遇会議でも話し合いをしていく。	12か月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。