

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	8	権利擁護の勉強会をやっていないので、職員全体の知識不足である。	権利擁護の勉強会を職員全体会議で開催する。	権利擁護の研修参加者や地域包括の方に来てもらい、権利擁護について職員全体が理解出来るように勉強会を開催する。	12ヶ月
2	36	一人ひとりの人格を尊重しながら、言葉かけを気をつけてやっているが、職員全員が意識して人生の先輩である方々を忘れてしまって言葉かけをしている時もある。	利用者の方の個性や人格を尊重しながら、言葉遣いには気をつけながら、安心して生きとした生活を提供する。	再度、職員全体会議で、利用者様、家族様に対するの対応を論理や接遇研修を通じて勉強会を開催して職員周知徹底する。	6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。