

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 10 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		利用者一人ひとりに適切な対応ができていない。	一人ひとりの必要を見極め本当に必要な支援を行う。	利用者一人ひとりに担当をつけることで、細かな部分も見逃さないでケアできる。	3ヶ月
2		家族的な雰囲気の中で親しくなりすぎているため言葉遣いに配慮が足りなくなっている。	聞こえ難い、認知機能の低下などがあっても、年長者に対する配慮と、自分が言われて嫌なことは言わない。	お互いに注意しあい、よい言葉遣いは全体会議の時に取り上げる。 新しい職員が入社することで、新鮮な空気を取り込み、間違った言葉遣いによる悪い模範にならないようにする。	12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。