

## 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	36	職員の言動に敏感な御利用者様が多い。日々の業務に追われ、ひとりひとりとゆっくり向き合えず不安にさせてしまうこともある。	人生の先輩として敬い、丁寧に接する。業務優先ではなく、今日の前の御利用者様ときちんと向き合う姿勢を作る。	接遇の見直し(挨拶、言葉遣い)。職員同士の声かけ、注意しあえる人間関係作り。優先順位を判断する力をつける。研修への参加。	6ヶ月
2	35	年2回の防災訓練を行っているが、地震時に対する訓練はまだ不安がある。	大地震があったのを教訓とし、火災だけでなく地震の際の避難・対応方法を身につけておきたい。	法人として今年度から新たに力を入れる地震災害訓練を通じ、職員が落ち着いて対応できる力をつける。	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。