

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	4	運営推進会議には家族関係者など多くの参加があるが、状況報告と意見交換で終わることが多くなっている。	内容の充実を図り会議の意義を高める。	毎回テーマを決めて開催し意見を引き出す。参加者も同じ人だけの参加にならないよう開催日などを変えて参加を促し意見交換の機会を作る。	12ヶ月
2	36	利用者に対しては家庭的な雰囲気を保つことに留意して、目上を尊重した言葉づかいをするように気をつけているが、時に親しみを込めた言葉づかいが好ましくない言葉づかいになる場面がある。	思いやりのある笑顔で優しい言葉づかいをする。	人格の尊重や言葉遣いについて研修を通して一人ひとりが理解し実践する。行動チェック表を活用し1週間ごとの反省と気づきをユニットで話し合い改善する。	3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。