

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	11	職員会議を行ってない事について。	毎月定例で取り繕う。	職員会議を行う事により全職員の共通認識を持ち全職員が同じ方向をむいて日々介護でき、未然に介護事故の防止や職員の意見を出し合う場の提供をしていきます。	12ヶ月
2	36	言葉の大切さについて。	言葉は利用者様とのコミュニケーションを図るのに大切な手段である。利用者様が不快感や不安にならないような言葉遣いを行う。	利用者様との会話を積極的に職員より行う事に利用者様も安心し、良好な関係性を構築できる様に取り組んでいきます。	12ヶ月
3	2	事業所と地域のつきあいについて。	現在はコロナウィルスも世間では落ち着いてきている為、以前の様なお付き合いができる様に行く。	地域の行事への参加や利用者様と近隣の散歩等の外出支援を行う。	12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。