

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	昨年度から一人一人の尊重を大切にし、思いやりある言葉がけ、対応を目標に掲げており、今年度も今一度自分自身を振り返り、引き続き取り組んでいきたい。	利用者さんの立場に立った思いやりある対応をしよう。	接遇の勉強会の開催 職員一人一人が思いやりの言葉がけができるよう意識づけのため、トイレの目標を掲示。	6 か月
2	48	日頃のレク活動や楽しみごとへの活動が少ない。	1階と2階の交流、毎月の楽しみごとのレク活動やイベント、外食、外出を行い、利用者さんの生き生きとした笑顔が引き出せるようにしよう。	毎月イベント、活動、外食など計画していく。1階2階の交流を図っていく。固定しない職員配置を行い、交流を図りやすくする。	6 か月
3	2	運営推進会議以外でも地域との交流の場を設けていきたい。	地域との交流の機会を設ける。	毎日夕方職員と地域のパトロールを行う。小さいことの交流の場を設ける。地域活動への参加。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。