

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	5	毎日の申し送りや会議で虐待や身体拘束になる言葉使いについて注意や指導を行っているが、馴れ合いによる言葉の乱れや新人職員への指導不足が感じられる	不適切な言葉使いを無くし利用者様が安心して、その人らしく生活できる環境を提供する	言葉の言い換え・NGワードの設定をし掲示する。チェックリストを用いて各自での確認を隔月で行う。	12ヶ月
2					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。