

## 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	40	ご利用者やご家族に尊敬の念や誠意を持って対応しているが、言葉使いとして相手を尊重した対話や心がこもった言葉使いができていない事もあるのではないかな。	接遇やコミュニケーション技術について職員同士が意見や助言を言い合い互いに向上できる環境を作れるようにする。	毎日の申し送りや毎月のミーティングで接遇やコミュニケーション技術について話し合いをする。	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、行を挿入して下さい。