

## 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	33	重度化した場合や終末期の在り方について、事業所としての方針が定まっていない。	事業所としての方向性を明確にする。	事業所として出来る事、出来ない事、課題などを部署内会議で検討した後、ご家族からも再度アンケートをとり、次年度の運営推進会議にて検討する。	6ヵ月
2	36	利用者一人ひとりの尊厳とプライバシーの保護について理解を深めるための研修会などの必要性を感じている。	内部研修を実施する。	接遇や尊厳、プライバシー保護(声のかけ方)に関する内部研修を次年度に計画・実施する。	6ヵ月
3					
4					
5					

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。