

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの保護に努めているが、自尊心や羞恥心を傷つけかねない声掛けや言葉遣い、プライバシーの配慮に欠けるような不適切な対応が見受けられる時がある。	プライバシーに配慮した優しい対応ができるようにスタッフ全員が共通意識を持って取り組む。	プライバシーを損ねない言葉かけや対応の仕方について事例検討を行い、共通意識を持って適切な対応ができるようにしていく。また、対応の仕方が不適切と感じた場合は直ぐに注意し合うようにする。	3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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。