

## 目標達成計画

作成日: 平成31年3月8日

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	4	2月に1回の運営推進会議を実施している。利用状況、活動報告、事故報告等を地域の出席者の方と意見交換を行っている。より有意義な会議とする必要がある。	施設に目を向けた内容意見交換会にする。施設のレベルアップに努め、利用者のサービス向上につなげる。	①家族の参加を増やす。 ②問題提起をし、一つの事をより深く意見交換が出来、サービス向上につなげる。。	12ヶ月
2	14	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保の対応で事例、ロールプレイで接遇研修を実施し、声の大きさ、言葉遣いに注意しているがプライバシーの確保についても研修も必要である。	スタッフ全員がプライバシー確保について研修を受ける事で更に良い、入居者様の対応に努める。	①スタッフによる接遇、プライバシー確保についての担当を設定し向上に努める。 ②プライバシーの確保について身近な内容からの研修に実施。	12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。