

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	6	実務的に正しい支援ができていないかを判断するツールがなかった	職員一人一人のさらなる意識向上	年2回虐待の目チェックリストを点検する。	12ヶ月
2	36	プライバシー保護に関する職員向けの研修が十分にできていなかった。	目に見えるプライバシー、目に見えないプライバシーといった視点に立ち個別対応を実施したい。	プライバシー保護に関する研修を実施する。	12ヶ月