

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		一人一人の尊重とプライバシーの保護 一人一人の人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている。	プライバシーマニュアルの整備、研修計画として接遇研修を取り入れ、特に言葉使い、あいさつ等、礼儀についての研修の実施	研修として実施し、利用者の立場となり、自分の言葉使いで、相手の尊厳が守れるか、自身の対応を考える機会を設ける。	6ヶ月
2		運営に関する利用者、家族等の意見の反映 利用者家族等の意見を来園時に聞き取り、施設内で反映しているが、人前で聞いても良いのかと、羞恥心もあると思われる。個別に意見を聞き取る事も必要ではないかと思われる。	運営推進会議への家族参加 広報誌を定期的に配布	運営推進会議への参加を利用者家族へ声掛けを行っていく。広報誌を作成し、家族へ配布し、より親しみやすい施設とする。	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。