

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。

【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	意思表示が難しい方への声掛けが不足している	現状よりも高い人権意識を持つ	すべての利用者様に平等に声掛けを行う	6ヶ月
2	1	職員間での申し送り等が徹底されていない	より良いサービスの質の向上に向けた体制作り	付箋を活用する事で伝え漏れを防ぎ、フォーマルな場である事を意識する事で 良好な関係を築く	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。