

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	IV36	利用者の人格を尊重し、プライバシーに配慮した言葉かけや対応を継続するため、内部研修を実施している。	人格の尊重とは何かをイメージすることができる。 プライバシーに配慮した言葉かけを継続することができる。	定期的な内部研修の実施する。 内部研修の効果測定を行う。 申し送りや会議での情報提供と職員全員のイメージのすり合わせを行う。 運営推進会議で意見を求める。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。