

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	運営推進会議構成員が少数であるため報告や情報交換が中心となり、サービスの質の向上につなげられていない。	地域の方々の評価、支援をもとにサービスの見直しを図りサービスの質の向上につなげる。	会議構成員については、幅を広げて増員します。新たな委員の視点にもとづいた議題を共同で作成します。	2年間
2	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保は、根幹であるが油断しやすく守り通すことが難しい	実務に反映させた研修体系の確立	自分が利用者の立場であればを基本に不適切な言動を具体的に書き出し、掲示することにより意識を高める。	2年間
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。