

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	慣れ親しんだ関係性の中にも、1人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応を徹底していく必要がある。	利用者、1人1人の気持ちを大切にする	言葉や話し方が適切かどうかを、「虐待の芽チェックシート」で毎月自己点検する。点検結果を共有し、改善に向け取り組む	12ヶ月
2	26	利用者の個別の課題について話し合う時間が確保しにくい状況にあり、課題解決への対応が先延ばしになってしまう。	課題を共有し、解決に向けて速やかに行動できる	課題やその解決に向けた意見を紙に書き出すなど、可視化し共有する。それをもとにミーティングで意見交換し、解決に向けタイムリーに実践する。その後、会議にて経過、評価等を話し合う	12ヶ月
3	29				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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。