

## 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	33	事業所として対応可能な、重度化と終末期の方針を明確にしていない。	事業所として対応可能な、重度化対応の指針と終末期対応の指針を作成し、利用者および家族に対して周知する。	事業所として対応可能な、重度化対応の指針と終末期対応の指針をスタッフと会議を重ね、作成し、利用者および家族に対して周知する。	12 か月
2	36	プライバシー保護について。小規模という性質上、利用者との距離感が近くなりすぎ、なれ合いから無意識のうちに不適切な言葉かけや対応を行っていないか。	利用者のプライバシー保護について、職員一人一人が意識して適切な対応ができる。	・プライバシー保護に関わる勉強会の開催 ・リーダースタッフによる新人等チェック方法の確立ならびにスタッフ教育方法の確立	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。  
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。