

## 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	13	現状に満足し、マンネリ化が見られる	内部研修の見直しをして、職員の意識向上を図る	事例研究に関する研修を行ったり、職員ごとにテーマを決め発表してもらう	6ヶ月
2	7	職員が気づいていない虐待や拘束がある可能性がある	言葉遣いや態度の中に虐待や拘束につながるものがないかを考える	定期的に内部研修にて、職員の日常の行為が利用者様に苦痛を与えていないか見直しを行っていく	6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 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。