

### 目標達成計画

作成日: 令和元年8月16日

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	6	職員のストレスを互いに打ち明けられる環境、互いに支え合う環境づくりに努め、拘束をしないケアに取り組んでいる。	ストレスによる身体拘束、虐待を未然に防止する。	現在、スタッフからの意見箱を設置しており、書いて投函してもらっている。しかし投函するスタッフに偏りがある。誰でも投函し意見が出る意見箱にしたい。その為にも意見箱に投函していいと思えるように働きかけたい。	12ヶ月
2					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。