

## 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	26	・担当者会議の開催が不完全。	・担当者会議を完全に行う。	・担当者会議と日を決めるのではなく、空き時間等を利用して行っていく。	3か月
2	36	・利用者の呼び掛けが、人格の尊重に欠けている。	・利用者を人生の先輩として敬い、尊厳を持った呼び掛けを行う。 ・職員全員が、それを周知する。	・職員一人ひとりが、適切な呼び掛けを実践していく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。