

## 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	67	職員会議を通して、身体拘束防止や虐待防止について、職員間で話し合っているが、知識が不十分である。基本的なことを学び、言葉づかい、接遇力の向上が必要と思われる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束(行動抑制)、虐待の防止の知識向上と実践。</li> <li>・気づかいのできる言葉遣いができるよう接遇力の向上に取り組む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検チェックシート等を活用し、知識を学ぶ。</li> <li>・身体拘束・虐待防止についての研修会を行う。</li> <li>・気づかいのできる言葉遣いができるよう、接遇力の向上に取り組む。</li> </ul>	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。