

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	6 (5)	各階が施錠(24h)されている。 職員の目が行き届く時間だけでも、解放できる工夫を検討する。	各階の施錠は、非常階段へつながり危険性があるためであった。 利用者の希望があれば、行き来を自由にしていく。	利用者が外へ出たい時には、出来るだけ施設を解いて、外へお連れする。 職員も外へ出入りさせてあげる時間を増やすように意識を変えていきたい。	6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、行を挿入して下さい。