

### 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	事故防止策、また、家族の希望によりつなぎ服、車椅子のベルトをしている。	つなぎ服・ベルトの廃止。	職員の視界内で、精神的に安定している時はベルトを外してみるなど段階的に試みる。	12ヶ月
2	5	運営推進会議に岡山市からの出席がない。岡山市は出席困難との風評があるため要請していない。	平成23年度は、出席依頼を行う。	運営推進会議開催日の1ヶ月前までに依頼する。	12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。