

## 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	3	地域の方への施設の役割の理解が十分に行えていない	気軽に相談にこれる施設を目指す	案内板を設置し、この施設がどのようなところかを外からみてわかるようにする	3ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解ができていない	すべての職員に周知できるようにする	研修を開催し、順次理解を求めていく。一度には開催できないので、少しずつ開催し、全員にいきわたるようにする	3ヶ月
3	34	定期的な訓練が行えていない。	定期的に研修を行うようにする	リーダーが中心となって、初期対応の訓練研修を開催する	2ヶ月
4	20	地域への参加が一部の人に限定されている	まんべんなく地域行事に参加できるようにする	すこやか教室などの地域行事に順次参加する。家族様にも協力をお願いする	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。