

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	5	出口を施錠しない為の取り組みは今までも行ってきたが、構造上の問題から止む得ず施錠を行っている。	次年度中に、まずは時間を決めた開錠を目指す。	開錠しても安全に生活が送れる時間帯を見つけ、少しずつ開錠に向けた取り組みを行っていく。	12ヶ月
2	6	研修等に参加する機会が少なく、中でも権利擁護に関する理解を深める取り組みがいまいちだった。	年2回の研修を行い、権利擁護に関する理解を深める。	パンフレットなどを活用し、内部研修の充実を図ります。	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。