

## 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	施設における人権侵害について事業所内で定期的に見直しや意識付けができてなかった	年2回事業所内で『施設における人権侵害』の研修を行い、取り組み、見直し、意識付けを行う	-4、5月に取組み見直しを行い、10月に再度見直しをし意識付けを行う研修を事業所内で行うよう計画する	6ヶ月
2	49	ドライブなど外出する姿が家族には見えず、変化のない生活を送っているように思われている方がいる	・施設全体での外出を行事計画に取り入れ、その姿を広報でお知らせする	・気候がよい時期に外出を計画する。その後全員の方の様子を広報にのせお知らせできるようにする	3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。