

## 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	4	運営推進会議開催回数の不足。	年6回の開催を致します。	本年、第1回の開催は24,7,26日に開催致しました。当面の開催日を確定致しました。	6ヶ月
2	8	権利擁護の研修が不十分。	最低、年1回行います。	県主催の研修会の機会を得て参加致します。	12ヶ月
3	45	入浴拒否の対応が不十分。	楽しく入浴出来るように、職員の英知を集める。	定例話し合いの場を設定する。	3ヶ月
4	49	外出の機会が不十分。	秋に向けて、検討する。	安全外出について、運営推進会議で検討する。	3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。