

2 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	36	トイレ、居室の窓が、外側から見えないように一部配慮はしていたが、隙間があるなど、更に配慮が必要である。	(環境面も含めて)一人ひとりのプライバシーや尊 厳の尊重を守る。	1.再度環境を見直し、職員間で不備や至らない点がないか検討する。 2.検討事項を全職員で徹底する。	1か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。