

## 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		玄関の自動扉は解錠しているが、各ユニット扉に関しては、二階ユニットは階段があり危険がある為、解放できていない。又施設周辺は住宅地であるが、日中は人通りが少ないこと等も考え一階ユニットも解放できていない。	日中の職員の多い時間帯を考えながら、ユニット扉の解放をしていく。	日中の職員数のいる時間帯を考え、一階ユニット扉から解放し様子を見て行き、二階ユニットに関しては、階段があることも考えて短時間から解放して様子を見て行く。	3ヶ月
2					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。