

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	数回の離設事故により、専用玄関を終日施錠している。	抑圧感がなく自由な暮らしを支援する	施錠しない時間帯を作るため、業務の見直しや 時間帯を検討する。	6ヶ月
2	45	トイレドアの構造からトイレ使用時わかりにくい	利用者がわかりやすく自ら入りやすい様に工夫する。	使用中の札等を作成しわかりやすくする。	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、行を挿入してください。