

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 3 月 29 日

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	8	権利擁護に関する制度の理解と活用	制度の理解と知識の向上 専門的な知識を持ち人権を確保した対応とケア	外部研修受講 学習会で人権の周知徹底を図る	12ヶ月
2	38	一人一人の人格の尊重とプライバシーの確保	プライバシー確保の徹底とケア	学習会を取り入れる プライバシーを守り人格を尊重した支援に努める	12ヶ月
3	54	居心地の良い共有空間作り	トイレの扉の見直し改善	扉の改善依頼（上層部へ）	6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。