

**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	玄関が自動施錠方式になっている。月1回木曜日11時～13時の間は開放している。他、利用者が外出がしたい時は付き添いにて行っている。	玄関の施錠時間を多くする。	毎週水曜日 11時～13時は自動施錠をOFFにし、開放する。	1ヶ月
2	40	普段の昼食は職員1人、検食を利用者と同じ物を食べている。他の職員は持参の弁当等を食べている。月に1回のイベント食の時は職員は皆、利用者と同じ物を食べている。	出来るだけ職員も利用者と同じ物を食べる機会を設ける。	月に1回のイベントの日と月に1回の調理の日は職員は利用者と同じ物を食べる。	1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。