

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	玄関の施錠について、開錠時間を設けて取り組んではいるが、周辺の交通量の多さや安全面での問題もあり開錠できずにいる。	日中は玄関の施錠をしないで生活する。	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関から外に出ようとする方がいたら出るのを止めるのではなく声をかけ一緒についていく。(センサーを使用) ・3月に移転予定であり、ホームが2階になるため、玄関を出てすぐに道路ではなくなるので、移転後日中は玄関の施錠をしない。 	4ヶ月(移転予定あり、移転後慣れるまでの時間を含む)
2					
3					
4					
5					

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。