

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	4	現在6か月に一度くらいの運営推進会議の開催となっている。運営推進会議を生かした取り組みが不十分である。	3・4か月に1回の開催をめざす。	近隣の方々にもその旨を伝え、協力していただくように声掛けをしていく。年間計画にて開催時期をあらかじめ決めておく。	12ヶ月
2	49	個別の希望に対する外出支援が不十分である。	今以上に個々の希望を把握することに努めて、外出機会を増やす(個々の希望を職員が共有する)。	カンファレンスにて、希望実現に必要な工夫や対応方法を皆で検討する。外出計画を立て外出行事の充実を図る。	6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。