

目標達成計画

作成日：平成2年3月15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	2	運営推進会議への家族参加。	定期的に運営推進会議に、より多くの家族に参加していただく。	運営推進会議で利用者と同じ食事を食べて頂いたり、行事に合わせた形での参加の機会を作り、交流や意見交換の場となるよう働きかけていく。	6ヶ月
2	35	利用者の意向につながる短期目標、サービス内容の具体化。	職員が理解しやすく、無理なく取り組みが出来る内容のプランの作成をしていく。	計画作成書のニーズは、2個までにし、サービス内容は3個までと少なくし、サービス内容を明確にする。計画作成担当者は、全職員で目標に取り組めるよう、書面だけでなく口頭でも伝えていく。	6ヶ月
3	4	地域交流として学校への交流ができていない。	地域交流として、地域の中学校または、子ども園との交流を図る。	昨年、小学校との交流の話合いが出来たが、学校の都合もあり実現する事が不可能だった。社会福祉協議会に協力を求め、実現していく。	9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、行を挿入して下さい。