

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	1	家族には随時連絡、報告を行っているが、なかなか面会に来れない方にはここでどのように生活しているのかが分かりにくい。	ここでの生活を知って頂けるように、定期的に広報誌や月毎の行事予定と報告のお便りを出すようにする。	勤務表を作成するときに翌月の行事予定を立てる。15日以降支払いに来られた家族様に渡せるように翌月の行事予定と、先月の行事報告に関するお便りを作成する。	3 か月
2	2	地域との連携を深め、災害時の協力体制を築く必要がある。	地域住民の参加や協力を得ながら、災害時における支援体制の整備を行う。	運営推進会議や施設で行う防災訓練、秋祭りなどの行事に参加して頂き、施設内を案内して関係を深め、協力体制を整備する。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。