

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	26	日常生活上の課題を、より具体的なプランにして提案する。	個々の身体能力に応じた、日常生活上の課題を具体的なプランにできる。	主任、リーダーを中心に、専門職を交え、日常生活上の課題をミーティングや担当者会議で具体的ににする。	6ヶ月
2	35	災害時に、地域の方と協力体制が築けているとは言えません。	避難訓練等、地域の皆様にご協力頂ける、関係作りをしていきたいです。	自治会の加入、堀上区長、新しい民生委員さんと、交流が始まりました。近隣の皆様と協力体制が築けるように働き続けようと思います。	12ヶ月
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。