

目標達成計画

事業所名 グループ・a じくわい
 作成日: 平成 23年 2月 10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	26 27 28	職員一人ひとりが担当者のモニタリングはできず それ以外の人がまだニーズを得られずとか 出来ていない。7ヶ月長期、短期目標 から考えたい。	心身の情報シートを有効に活用しニーズ を得られる体制にする 家族もこの喜びが共有できるように	内部勉強会を月1回実施する ・平-a-24のあて情報員を提修し初年度 家族への情報発信を促す	12ヶ月
2				長期、短期目標の理解を促す 石井等の参加から伝達確認を行う	12ヶ月
3	29	地域資源の活用が進んでいない	小、中学生的訪問、ホウレンソウ活動の場 を、提供し 事業所の認知度を高める	運営協議会委員の確保にかけ (25年度は継続) (地域老人クラブ代表、 障人会代表、 高工会加入者代表) 12ヶ月 地元を初回した外出(寄り道散歩、散歩)	
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。