

2 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 1 月 25 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	49	家族の協力を得にくい車椅子利用の方は近道を散歩するか、ユニット行事(花見等の)への参加程度に留まっているので外出の機会を増やしたい。	車椅子の方の外出する回数を増やしたい	ボランティアの方に協力を依頼する。車椅子を利用の方で家族の協力が得られず外出の機会が少ない方は、月に一度程度車で外出し、買い物等の支援をしたい。	12カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)