

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	35	災害対策として、現状は水を1ケースしか備蓄していない。	災害が起きても、最低3日間分は食料を管理・確保しておく。	長期保存できるレトルト、缶詰、水、コンロ等を常備しておく。	2ヶ月
2	49	外出の機会が不足している。	基本的に散歩等は週1回行うようにしているが、日常生活で必要な動作も加えていく。	買い物・外出・外食といった、普段行うであろう日常を行っていく。	2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。