

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	今までの災害時の緊急の際の連絡網として、職場だけの人達でかためてしまいましたが、この様な時にはやはり近隣の地域の人達の協力が必要だと言う事で考え直し地域のサロンの方にお願ひし連絡網に入れて頂く事	もしもの事があつた時にそなえて、より多くの近隣の住民の皆さんの協力が得られる様名簿を頂いて万善を尽くして置きます。	クルーホームの存在をより多くの地域の人達に知って頂ける様こちらからも出来る事(例:コネい)は協力をし又サロンの方々とも定期的に交流を続けて行ける様努めて行きます。	長期 ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
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、行を挿入して下さい。