

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	49	外出は定期的に行けるものの外部の人との関わりが希薄になっている。	外出だけでなく外部の人との関わりを持つ機会を増やす。	面会室等の設置により面会を行いやすい環境を作る。室内を想定すると困難な事例も多くなるので外での活動量の増加も目指す。	8ヶ月
2	35	災害に対して地域への協力の呼びかけはしているが訓練への参加はなく実働するのか不明瞭である。	災害を具体的に仮定して、実働できる体制を整える。	次年度の計画で地域への連絡、参加の計画を行う。	12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。