

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	運営推進会議にご家族様・ご本人の参加はされていますが、参加率が少ない。又地域管轄の消防署および同業者の施設の参加も出来ない。他職種も参加し、地域連携がはかれていない。	開催月には、必ず他施設の参加及び行政の方の参加を呼びかける。毎月参加。	運営推進会議のテーマに沿って開催の案内及び出席の依頼にお伺いし出席してもらおう。又資料及び最新情報の発信を繋げる。コミニティー・消防署・学校に呼びかけ。	12 か月
2	10	利用者のにちじょうの様子や近況報告を行っているが、ご家族アンケートでは、ご家族に正しく伝わっていない場合が見られる。	外出・安全のアンケート評価満足・やや満足評価を80%以上。	日頃の活動の様子を写真に納め、来所時にお見せできるようにする。(お渡しする)又、外出の機会を多くし事前にご家族様に連絡し参加の依頼も行う。色々な場面の報告を蜜に行う。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。