

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	26	コロナ禍において、ご家族様が担当者会議に参加できない。 面会もゆっくりできないことで、ご家族様からの具体的な要望も減ってしまっている。	担当者会議を年に2回開催 毎回ご家族様に参加して頂く	ご家族様が参加可能な日程調整。 ご家族様やご本人様の意向がさらに反映され実施評価することで、一緒に支援している気持ちになって頂ける計画を立案する。	12 か月
2	35	非常電源装置がまだ設置されていない。	装置を設置する	補助金等を活用しながら、施設に合った備品の購入を検討する。 地域自治会との連携で有効活用を検討していく。	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、行を挿入してください。