

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	2	事業所自体が地域の一員として日常的に交流する機会が少ない。	地域とのかかわりを継続する。 地域行事に参加する機会を増やす。	運営推進会議等で地域の細かな情報を得て積極的に地域行事等に参加する。	12ヶ月
2	49	外出や行事への参加は行っていたが、御家族等へ日頃の様子をお知らせする工夫が必要であった。	日常的に外出を行い、その様子を御家族に知ってもらう。	御家族に対し面会時等、外出も含め日常の様子を細かく伝える。玄関等に外出や行事の様子を掲示しお知らせする。	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、行を挿入してください。