

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		緊急時(災害など)の地域連携のあり方がまとまっていない	<ul style="list-style-type: none"> 施設の定期的な災害訓練の際に確認 地域の災害訓練への参加 	<ul style="list-style-type: none"> 5月、11月に行う災害訓練時に連携の確認をする 自治区やその他の災害訓練に参加し連携の確認をする 	3ヶ月
2		利用者と家族との交流機会をもっと増やしたい	<ul style="list-style-type: none"> 外出時などの家族の同伴参加 施設内行事への参加 	<ul style="list-style-type: none"> 家族が参加しやすい日時の調整をする 	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。