

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	35	災害時における地域との協力体制の構築が十分に出来ていない。	地域との十分な協力体制の構築を行う。	運営推進会議等において、利用者の障害レベルによる援助の必要度の違い等の説明を行い理解して頂き、協力体制の確認をとっていく。	12ヶ月
2	4	日々において千葉市のケースワーカーとの係りはあるが、運営推進会議においては行政よりの参加がみられていない。	行政よりの運営推進会議への参加。	区援護課ケースワーカー、地区部会等へ声掛け・行い参加して頂ける様に調整していく。	12ヶ月
3	10	相談内容等の記録化が徹底されていない。	相談内容等の記録化の徹底行い、情報の共有を行う事により運営の改善に努める。	相談内容は必ず文書化・記録化することを再徹底行なっていく。	6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。