

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	ライフラインが遮断されるような地震が起きた時のマニュアルを、シンプルかつ具体的な内容に作成する。	地震の大きさや建物の破損状況に応じた避難方法や行動が明解になる。	緊急時に用いることから、全職員に解りやすい行動手順を作成していく。	6か月
2	49	お祭りや宵宮等に行ってみたいとの希望が聞かれているが、行きたい所へ出掛けられていない。	出掛けたい所への外出を援助する。	外出希望が聞かれたら、速やかに外出援助できるよう予定を設定する。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。