

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	51	隔月で発行している「苑便り(おおぞら便り)」がマンネリ化している	<ul style="list-style-type: none"> ・苑便りに苑での取り組みコーナーを新設する ・担当職員の書く個人便りに加えて利用者様直筆のお便り又は作品等を同封してご家族へ送付する 	<ul style="list-style-type: none"> ・苑便り発行前月までに行った取り組みを掲載し苑の取り組みについて紹介できるようにする ・字の書けない方は、塗り絵などの作品又は写真などを同封する等の工夫をし、全ての方に対応するように努める 	12 か月
2					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。