

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	いつどこで起きるかわからない災害に対する危機管理	緊急時の対応、行政・地域との適切な対応	現状の災害マニュアルではなく、誰でも(当直職員)対応できるようなわかりやすい細かな新しいマニュアル作り。	3ヶ月
2	2	時代によるご近所付き合いの疎遠化、消極的なコミュニケーション	外出支援による地域とのつながり	「外出=新たな出会い」と目標を掲げホームで出来る散歩等の外出支援を試みる	6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。