

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	2	地域との交流	地域行事などで地域に出ていくだけでなく、日々の活動の中で地域の方との交流をする。	ボランティアの活用を検討。日々の買い物等をお客様と一緒にいき、地域に出る機会を増やす。また、施設内の行事だけでなく、外出行事を増やしていく。	12ヶ月
2	35	災害対策 災害などの緊急時の連絡手段の確立	災害時の安否確認の連絡手段の確立	災害伝言ダイヤルの活用。 営業所内の連絡網の確立。	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、行を挿入して下さい。