

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	49	外出の頻度や幅が少なく、気分転換の機会が限られている。	毎月1度は外出する機会を提供する事が出来る。	2014年度の年間行事予定表を作成する。外出ボランティアさんやご家族等に送付し協力を得る体制を整える。	2ヶ月
2	48	畑の管理や草取りが出来なくて困っている。	計画的に畑の植え付けや庭などの草取りが行えるようになる。	2014年度の年間行事予定表を作成する。園芸ボランティアさん等に送付し協力をえる体制を整える。	2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。