

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	法人と合同、ホーム単独で訓練しているが、地域との協力体制はできていない。	地域住民の協力体制を得る。	近隣打上地区の組合長に、協力の依頼を準備中。	3ヶ月
2	2	地域の方との交流は少しずつであるが、出来ていが、事業所として地域の行事等に参加することは無い。	地域の行事へ参加する。	地域の行事や活動の情報を収集し、出かけて交流を図る。	6ヶ月
3	25	計画更新時期のアセスメントが出来ていなかった。	更新時のアセスメントをする。	計画更新時期に十分なアセスメントを行い、個別性のある計画書を作成する。	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。