

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	地域の一員としての日常的な交流の取り組みが消極的である	日常生活の中で地域の方と関わりを持つ場面設定を行う	日常生活の中で近隣の散歩に出かけごみ拾いなど行いながら地域に貢献し交流を深めて関わりを持つ場面を設ける。	6ヶ月
2	40	職員は弁当を持参し休憩時間に食事をとっている	利用者の方と一緒に食事を摂ることが出来るようにする	職員の休憩時間の見直しを行い、昼ご飯は、利用者の方と一緒に食べ夕食は職員も同テーブルにて同じ食事を摂る。	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。