

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 1 月 30 日

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	近隣の方とは、挨拶をするぐらいです。イベント等には参加をして頂いているが、日常のお付き合いは出来ていません。	地域と顔見知りの関係の構築。	バスハイク、秋祭り等のイベントに参加して頂く事で、スタッフの顔を覚えて頂く。また、顔を覚えて頂く為に今後も挨拶などを続け、地域のイベントにも参加する。	6ヶ月
2	4	ご家族の仕事の都合などがある為、地域運営推進会議の参加人数が少ない。	地域運営推進会議への参加。	地域運営推進会議にて家族の意向や意見を聞きサービスに反映させる。また、地域住民の方々が楽しみにしているバスハイクを継続して、地域の方々にも会議に参加してもらえる様に工夫する。	6ヶ月
3	6	居室の入り口の引き戸の扉の取り付けが固くなっている	スムーズに開閉ができるように修理	業者に連絡を入れて扉の修理を行う	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。