

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 (2)	住宅地に立地しているので、イベント等を通して地域住民とつながりを強化してはいかがか。	地域のイベントに参加する。 近所のスーパーに買い物に行く。	回覧板などの情報を見て参加できそうなイベントに参加する。今現在一緒にスーパーに買い物に行っている。	12ヶ月
2	6 (5)	避難経路にあたる廊下の出入り口の施錠について、非常時にはすぐに開錠できるよう工夫してほしい。	時間帯を決めて開錠する。	職員の目が届く時間帯や天気の良い日には窓を開け開錠する。	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。