

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	利用者様と離れて暮らす家族への情報提供の方法について	利用者様ならびにご家族様の双方にお互いの情報を提供	家族様来所時の滞在しやすい環境づくりと利用者様、家族様、職員のコミュニケーションづくり。 連絡票などの作成	6 か月
2	35	地域を含めた協力体制	地域を含めた災害時等の協力体制を作る	地域への情報発信と避難訓練等の参加を要請する	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。