

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	災害時に、地域の方にも協力していただけるような具体的な協力体制を築けていない	災害時の対応として地域の方も参加して頂いて実践的な訓練をする	災害時に地域の一住人としてどう動けるか話し合いを持ち、協力していただき、災害訓練に臨む	3ヶ月
2	49	日常的な外出支援が出来ていない、戸外に行きたい所へ行けていない	日常的な外出が出来るようにする 本人の希望する場所へ出かけられるよう支援する	日常的な外出とは何か？職員間で話し合い、外出の頻度を多くできるようにする 本人の希望を聞き、実現に向けた話し合いを職員間で検討し、家族ともお話し具体的な外出の計画を立てる	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 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。