

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	家族へ利用者の様子やサービス内容を十分に伝えていない。	個別に状況報告する方法を検討して家族と今以上に意志疎通が図れるようにする。	毎月の請求書を送付する時に担当者を決めて利用者の状況を報告する。	3 か月
2	35	災害対策の方法として自主訓練中心になっている。	現在行っている自主訓練に地域や消防署に参加してもらい協力体制を築く。	来年4月の避難訓練では消防署に依頼して訓練を行う。	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。