

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	I-2	地域との交流ができていない。	地域住民との交流を図る	近所の商店やスーパー等買い物に行ったり、散歩をしたりして、地域住民との交流を徐々に構築する	12ヶ月
2	I-4	運営推進会議の開催は定期的に行われているが、参加者は、行政、入居者家族のみで、入居者本人、地域代表は参加していない。	地域代表の運営推進会議への参加協力依頼	自治会・民生委員への参加協力依頼をする	6ヶ月
3	III-26	モニタリング表・支援経過の書類の整理が出来ていない	本人、家族、スタッフの意見やアイデアが反映できるよう書類の整理をする	モニタリング表・支援経過表の見直し	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。