

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	37	非常災害(地震・風水害)時に関する資料(マニュアル)や体制の確立が不十分と感じる。	非常災害(地震・風水害)発生時に、職員が不安なく安全に行動できるように体制を確立する。	地震および風水害発生時の対応マニュアルを作成し、周知徹底を図り体制を確立できるようにする。	6ヶ月
2	51	利用者の個別のニーズ(馴染みの関係)に合わせた、外出支援の実施機会が少ない。	集団の事業所の企画した外出や行事と別に、個人のニーズに合わせた外出などの機会を増やしていく。	利用者からの個別の申し出などの期待に応えられるように、事業所として柔軟な対応ができるように施設の方針や職員の配置などを検討していく。	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、行を挿入して下さい。