

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	23	利用者様の思いや気づきを支援記録としてのコしているが、今以上の気づきを見いだせないか。	新たに気づきを見出しサービスの質の向上を目指す。	新たに気づきノートを作り、利用者様の情報を引き出す。	12 か月
2	35	防災訓練に地域の住民は参加はしているが、見学のみで参加して頂けている事を活かしてない。	地域の住民にいざという時の為に、具体的な訓練や協力をして頂く。	防災訓練では具体的に協力してもらえ事を依頼する。	12 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、行を挿入して下さい。