

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	26	サービス支援内容や頻度についてより具体的な内容(5W1Hを意識)の策定に期待する。	サービス内容がルーティン化できるよう実施回数や日時を指定し取り組みやすい計画を立案する。	ご本人を主体としその支援に関わる人や資源を明確にし、より分かりやすい支援内容を記載していく。 頻度や実施日時をサービス内容に落とし込みプランを立案していく。	12ヶ月
2	38	災害発生時の地域との連協力体制構築(地域住民、地域消防団)に向けた今後の取り組みに期待する。	積極的に地域に出向き、地域の社会資源の一つになるよう関係性を構築していく。	近隣住民の方にお会いした際には積極的に挨拶するなど日頃から顔なじみとなれるような関係を築いていく。また地域行事や防災訓練があれば足を運び一緒に参加させて頂く。	12ヶ月
3					12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。