

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	10	日頃の生活の様子が家族様に伝わりにくい	家族様に日頃の生活の様子を知って頂く	日頃より利用者様の様子を写真に残すようにし、新聞に(社内の)載せるだけでなく、多めに印刷し、家族様にも送付する	4ヶ月
2	49	日常的な外出支援が十分できていない	施設の周りの環境を活かし利用者様に散歩や外気浴、ドライブなど、外出を楽しんで頂く	暖かくなったら専従の職員や計画作成の職員の時間など工夫し、外出の機会を増やして頂く	4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、行を挿入してください。