

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
1	49	日常的な外出支援が十分できておらず、外気に触れる機会を提供できていない。	陽気が良い日は習慣的に外に出て外気に触れるように支援する。	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯物を干したり掃除の際の換気の際に声掛けをする。 少人数での散歩を行なう。 外に出ることに興味がわくように、花壇の手入れ、植木の水くれをお客様にお願いする。
2	35	夜間を想定した避難訓練を実施しておらず、有事の際に不安がある。	・消火、通報、避難誘導等、職員ひとりひとりが状況を把握した動きができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 職員全員が研修する機会を作る。 お客様を加えた訓練を10月に実施する。
3				
4				
5				

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。

り組む具体

目標達成に 要する期間
3ヶ月
7ヶ月
ヶ月
ヶ月
ヶ月

