

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	3	運営推進会議に一部の家族様が参加しているが多くの家族様の意見や要望を聞けていない。	広く聞くために家族様に意見や要望を募集する。	運営推進会議の議事録と案内状を送付の際に案内状に家族様から意見や要望を募集する皆の文言を記載します。	1ヶ月
2	18	近隣の散策や散歩が出来ていない。	施設の敷地内から出て散歩に出掛けアドプトロードを散策し下肢筋力の維持やお花を見ることで気持ちをリフレッシュして頂く。	歩行での転倒リスクや歩道を走っている自転車との衝突リスクを考えると利用者様とスタッフ一対一の誘導となる。自立歩行2名・杖歩行2名・歩行器2名・バギー歩行1名の7名を週2名のローテーションで出掛ける。残り車イスの11名はベランダで外気浴や日光浴を月2回を行う。	2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。