

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	2	夏祭りの参加や幼稚園の運動会など、地域との付き合いができていない。	行事を事前に把握し、参加できるようにする。	地域の行事を常に確認していく。参加の際にも声をかけて頂けるようお願いする。	3ヶ月
2	47	利用者様が1人1人の薬の効果・副作用等について職員全体が理解できているか	事前に計画を立てて体制を整えておく	職員が個人ファイルに目を通し、服薬状況、薬の効能を把握する	1ヶ月
3	49	外出先がマンネリ化してしまっている。	事前に計画を立てて体制を整えておく	月の会議の時に外出の予定を話し合い詳細を決めておく	2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 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。