

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	運営推進会議が、行事の報告や現況説明になっている。	現状の報告の会議じゃなく、活発な意見交換が出来る会議を行う。	今の委員だけでなく、他の地域住民の参加を勧めたり、参加しやすい、曜日、時間への変更や、議題を変えていく。	12 か月
2	18	職員の人数の関係で、なかなか散歩などの、外出の機会が少ない。	もっと、入居者が、気軽に外出が出来る体制を作る。	1対1の外出ではなく、1対多の外出が出来る入居者の組み合わせを考えたりし、職員の負担がなるべく増えないように、外出の支援を増やす。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。