

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	1	職員間の理念の共有。	職員への周知、理解。	職員が普段見えやすい場所に掲示し意識を高めてもらう。	12ヶ月
2	4	推進会議へのご家族の参加状況。	一会議一家族で無く、より多くの家族に会議に参加して頂ける環境を作る。	ご家族が参加しやすい曜日、時期などをアンケートで聞き反映できる様調べる。	12ヶ月
3	49	日常的な外出支援。	外出を気軽に行える環境作り。	今まで外出だと敷地の外でのドライブ等の活動が多かったが、敷地内の園庭で過ごすだけでも日光浴になり気分転換に繋がる為ベンチなど置き庭で気軽に過ごせる環境を作る。	12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。