

目標達成計画

作成日: 平成28年12月9日

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 | 19 | アンケート結果から、戸外への外出についての項目において、「ほとんど出掛けていない」「わからない」が23.1%占めていた。お客様全員への外出と、ご家族様への配信が不十分と考える。 | 年に1回以上、お客様全員の個別外出を行う。 | 居室担当が中心となり計画を立て、年間予定表に日程を組み込む事で、計画的に実施出来るようにする。実施時の様子について、写真入りのお便りの配布と共に、ご家族来所時に実施者以外の職員もお伝えできるように、ユニット会議や申し送りにて、実施時の様子について情報の共有を図る。 | 12ヶ月 |
| 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。