

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	60	問題点:外出はいける時に行くという状況で、毎日の散歩といった日課や習慣づけまでは出来ていない	1週間に1度は、短い時間(15分)でもよいので散歩や買い物に出掛ける。 散歩や買い物を日課や習慣づける	1日の流れを見直し散歩や外出の時間が確保できるようにする。 全職員についても散歩や買い物が日課、習慣になるように意識づけする	6ヶ月
2		問題点:地域密着型サービスの意義を踏まえた事業所の理念づくりを早急に行う	全職員の知恵を集め地域密着型サービスの意義を踏まえた簡単に明確な当事業所独自の理念を掲げる	全職員が当施設をどのような施設にしたいのかを話し合いの中で決定し、当事業所独自の理念を遂行できる体制を整え職員全員で取り組む	6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、行を挿入して下さい。