

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	利用者は外出を望んでいるが職員不足により利用者の外出機会が持てない。	最低2ヶ月に1回は外出レクを計画、実践していく	外出時の職員不足を補うため、法人の他事業所の職員にヘルプをお願いして利用者のニーズに応える。また、法人の他事業所に有る施設(足湯)を利用することにより現地職員の手を借りることができる。	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。