

2 目標達成計画

作成日: 平成 26年 2月 27日

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	運営推進会議を活かした取り組み 議題に沿ったゲストをお呼びし、助言をいただく。	活動に参加いただき助言をいただく	①行事や活動計画中に運営推進会議にて見学や参加していただき助言をいただく。	6か月
2	49	日常的な外出支援 状態や希望の把握の上、散歩や買い物など外に出かける取り組み必要。	身体機能の維持、気分転換	①日中の昼食作りを1階にて行い外出できる体制を整えた。 ②各自外出目標をたて実行できるように勤務体制を整えた。	3か月
3					
4					
5					

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。