

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	3	運営推進会議を定期開催すること。	おおむね2～3ヶ月に一回開催を目標とする。	構成委員(利用者・家族・地域包括・地域の代表他)に声をかけていく。	3ヶ月
2	49	日常的な散歩はできているが、遠方への外出支援は、十分できていない。	遠方への外出支援を行うことを目標とする。	利用者の希望を聞き、スケジュールを合わせ、スタッフを確保し、希望があれば叶える。	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、行を挿入してください。