

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	4	運営協議会の充実。	1. 現在は年6回開催していますが、内容を更に充実してゆく。 2. 地域包括支援センターに案内し参加していただいているが、地域の実状を深く認識してゆく。		ヶ月
2	6	身体拘束に関して施設玄関に鍵をしている。	冬以外、開放する。		ヶ月
3	8	権利擁護と虐待の研修が不十分。	虐待の研修は出来ているが、権利関係の法について、研修会に参加していく。		ヶ月
4	49	外出支援が不十分である。	季節毎に行事を考え、外出してゆく。		ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。