

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	49	・外出等のスタッフの確保 ・天候等に左右される為、実施日の決定が困難 ・車椅子の利用者様が多くいるため、外出時の移動手段等の問題	時期ごとにその季節を感じられる場所や普段行く事が難しい場所への外出の実施を年間行事計画に入れていく(ある程度定期的な実施を行う)	・行く時期はある程度決め、日にちについては限定せず、天気の良い日に行くように計画を行う。 ・1日だけでなく、数日に分けて、車椅子の方も外出できるように対応を行う。 ・スタッフ間の協力体制の強化。	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、行を挿入して下さい。