

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	内容の濃い運営推進会議となるよう毎回趣向を凝らしているが、目標回数には到達していない。	充実した内容の運営推進会議、かつ回数を増やす。	①意義のある開催になるよう、内容を検討する。 ②職員全体がその意味合いを理解するためにも、準備の段階から参加するよう働きかける。 ③目標回数をクリアできるよう、日程調整をする。	12ヶ月
2	51	利用者様全員での外出支援を行ってきたが、お一人お一人の状態の違いもあり、外出範囲が限られる。	利用者様お一人お一人が満足できる行事・外出支援にする。	①全員を一度に・・・と考えず、少人数での外出も入れながら、充実した外出支援を行っていく。 ②行事・外出計画を職員全員で考え、利用者様に満足していただけるようにする。	8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。