

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	運営推進会議のメンバーが少なく、いつも一緒のメンバーになっている。	運営推進会議に参加して頂けるメンバーを増やしていく。	地域への働きかけを積極的に行い、より一層地域住民の参加を得られるように、努める。	12 か月
2	49	車椅子の入居者様が多くなり外出の機会が少なくなっている。	一週間に一回位の頻度で外出の機会を設ける。	西棟1名、南棟1名で職員とマンツーマンで車椅子の入居者様に外出の機会をつくり支援していく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。