

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	1	理念について、開設当初に作られたままになっている。	管理者、職員と一緒に事業所の意義を踏まえた理念の見直しを行い、日常的に唱和等で共有して、実践につなげていく。	職員会議等にて、職員全員で検討し見直しを図る。職員の意見を尊重し、各ユニットにて取りまとめお行い新理念の作成を行う。（令和2年3月迄）	6ヶ月
2	18	日常的な外出支援が少ない	行事、イベント等以外に日常的に外出し、外の空気、温度、匂い等、自然を肌で感じる様な散歩等を取り入れる。	行事以外でも季節感を感じる事の出来る外出等を増やして行く。出来れば最低年4回は、季節毎に外で行う行事を検討し実践行う。	12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。