

目標達成計画

作成日: 平成 23年 1月 20日

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	18	外出の支援が少なく、日用品の買い物などにお連れする機会を提供する事で利用者の方の楽しみを増やしたい	月に一度の買い物ツアー等を企画し、定期的に外出の機会を提供したい。	現在、外出支援を行う為に職員の増員を目指し、募集中。ユニット職員+αとして、外出面ではサポートできる職員体制を立てる	12ヶ月
2	3	運営推進会議の開催について、良い流れを止めない	引続き、運営推進会議の2ヶ月に一度の開催を継続し、地域との連携を行う	地域行事には、積極的に参加し、地域と協力、助け合いながらとけ込む。	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。