

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	60	外出について、要望の少ない利用者については 行きたい場所の把握が難しい。また、個別での 外出もほとんど行けていない	一月に数人ずつ、各利用者の行きたいところ に外出できるよう支援する。 行きたい場所等の情報について職員が共有 する	日ごろの利用者の言動などから外出に対する 希望を把握する。レクリエーションの一環として個別 外出の日を設ける	12ヶ月
2	6 7 8	各項目などについて、法令を学ぶ機会がすくない	事業所内での勉強会を行う	カンファレンス時など、職員が集まる機会を利用 して、短時間でも勉強会を行う	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。