

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		外国人職員が多くなり運転できる職員が少なくなった。 そのため外出の機会が減った。	車での外出ができなくても庭に出る時間を増やし気分転換出来るようメリハリのある生活を確保する。	職員間で相談し室内行事、季節の装飾を工夫して季節を感じて頂く。暖かくなってくるので外に出る時間を増やす。家族への情報量を増やすことによって安心していただく。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。