

2 目標達成計画

作成日：平成 25 年 5 月 15日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	49	買い物や行事での外出はあるが、日常的な散歩という機会が少ない。外気にふれ、季節を感じることで心身共に健康で過ごせるように支援が必要。	日常的の散歩ができる環境を整え、リフレッシュを図り、筋力低下の防止に努め、心身共に健康な日常生活が維持できるようにする。	受診・往診などの予定がなく、気候的にも環境が整った際には、積極的に外出の機会を設ける。	3ヶ月
2	4	運営推進会議において、運営状況全般は意見交換がなされているが、防災・防犯に関する情報交換が不足している。警察・消防などの関係機関との交流が不足している。	警察・消防関係機関との連携に努め、情報交換ができる環境を整える。	運営推進会議等を利用して、警察・消防の関係機関との情報交換を図れるよう努める。	6か月
3					
4					
5					

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。