

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	51	外出する度合いが少なく、地域の方とのふれあう機会が少ない	外出を多くし、地域の人とのふれあいの場を作る	月に1回程度近所のスーパー等へ行き買い物を楽しんで貰う 近所へ散歩へ行き、清掃活動に参加する	1ヶ月
2	8	権利擁護、虐待、身体拘束の外部研修が少ない	外部研修に参加する	外部研修の情報を収集して勤務調整を行い、積極的に参加する	6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。