

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 10月 28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	4 (3)	○運営推進会議を活かした取り組み 施設内活動や運営状況等報告中心になっており、地域への広がりにつがっていない。	・会議構成メンバーの増員 ・地域活動の情報収集と参加	・ご家族、グループ内施設からも会議への参加を募り、幅広い意見交換により施設運営に活かす。 ・地域情報の入手と行事への参加。	6ヶ月
2	49 (18)	○日常的な外出支援 一人ひとりの希望に添って、戸外に出かけられるよう支援する。	・季節ごとの外出予定を企画。	・職場ミーティングを通じて意見出し、年間通じた企画を立案する。	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。