

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 5 月 1 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	49	①家族アンケートの結果を踏まえ、外出支援の不足がある。	車での外出などにとらわれず、近隣の散歩を頻回に取り入れるよう、各ユニットで支援強化する。	・外出支援に対する職員の意識改革から始める。 ・遠くではなく、近隣の散歩の頻度を増やす。 ・外出確認票の作成を行い、外出支援への関心意識を高める。	3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、行を挿入してください。