

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	49	外出や散歩の機会が少ない、全員の方にできていない。	月に1回は全員のお客様が外出ができる。 日常的に、玄関外や近所に散歩できる。	前月から担当者が中心となり、個別の外出の企画を立てる。また、遅番と一緒に買物に行ったり、散歩に出かけ外出の機会を増やす。寒い時期はドライブなどを取り入れる。ご家族にも協力してもらい、一緒に外出できる機会を作る。	12ヶ月
2				他部署やボランティアさんの協力を得ながら、外出できる体制を作る。	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。