

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	34	異常時の対応及び報告の仕方など研修を実施しているものの新しい職員もいるので職員全体に浸透しているか不明である。また、その際の職員のメンタル面での研修が少ない。	異常の発見と対応の仕方など職員全体に理解を深めるようにしていく。また、急変時の職員のメンタル面でのケアができるようにしていく。	新しい職員を中心に異常時の対応などの研修や勉強会に参加できるように努める。	6ヶ月
2	60	日常的には近隣へ散歩などにはかけておりフロア単位での外出レクなども実施しているが利用者の要望を聞いての個別での外出が少ない。	利用者の要望を伺い外出レクなどに取り入れて外出する機会を設ける事とする。	日々の外出だけでなく個別での要望に応じた外出にいくように努める。	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、行を挿入して下さい。