

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	外出の機会は増えてきているが、現在は出掛けられる人に偏りがある。みんなが日常的に外出できる機会が増えるようにする事が課題。	短時間であっても、日常的に皆様が外に出る機会を設けていく。生活の中に外に出て季節を感じる事ができる機会を増やしていく。	駐車場のベンチ等を使用したお茶やおやつの時間を設ける。 嗜好品の買い物は、スタッフ同行にて一緒に行く。 散歩の時間を設ける	12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、行を挿入して下さい。