

## 目標達成計画

## 【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    | 27   | 個別の記録は、画一的な記録になっており、個々の状況が把握できるような様式を検討する。 | 専用の様式を用いて、記録することにより、個々の情報把握が出来る様に整備する。 | 管理者が作成した様式を法人へ伺いを立て、実施に向けて取り組む。            | 来年度        |
| 2    | 20   | 外出行事が少なく、四季を感じたり、馴染みの場所に出かける事が少ない。         | 季節に応じて、近隣への外出や見学等の行事を少しでも多く行う。         | 外出行事の際の職員配置を行う。少人数での外出により、業務に無理が無いように取り組む。 | 来年度        |
| 3    |      |  |  |  |            |
| 4    |      |  |  |  |            |
| 5    |      |  |  |  |            |

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。