

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	2階利用者も介護度が高くなり、エレベーターが無いので職員は日常的な散歩等が難しく、不十分である。法人全体で改善に向け、話し合うことを望みたい。	ADLに関係なくすべての利用者の外出希望に添えるため、施設設備の改善を図るよう、法人全体で話し合う。	自社物件でない為、家主の了承の上、設計事務所と話し合い、構造上エレベーターを設置できるのか、また無理な場合は昇降設備をつけられるのか協議をする	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。