

目標達成計画

作成日：平成25年5月13日

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	ご利用者によっては、自発的に外出の希望をすることができない方もいるため、散歩等で外に出る機会について、ご利用者に偏りがある。全てのご利用者が、平均して外に出ることができる機会を作りたい。	天気の良い日は、外に出る機会を作る。	記録に外出の欄を設け、全てのご利用者が平均して外出できるよう外出状況の把握と支援を行う。	3ヶ月
2	48	各居室やフロアの掃除が徹底されていない。	毎日、各居室及びフロアの掃除を行う。	遅番者が出勤後、ご利用者と一緒に掃除を行う。	3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。