

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	天気の良い日は毎日散歩を行っているが、利用者から要望や苦情等があるわけではないが範囲や時間が決まっている。	定期的に外食や買い物支援などを行っているが、回数を増やしていきたい。	現在、当施設では何日かは日勤帯職員の余剰配置をしております。そういった日に少し遠くへドライブや買い物など支援をしていきたい。	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。