

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	29	地域資源について	地域のイベントやボランティア活動の参加	利用者のADLに合わせて無理のない程度に参加していく。	12ヶ月
2	11	職員の意見について	職員会議など参加できる職員を増やす	早い段階で職員会議の日程を組み、できるだけ多くの職員が参加できる環境を整える。	6ヶ月
3	52	浴室内の暖房について	冬季に浴室内と脱衣室の気温差があるので、解消するために浴室暖房を設置する。	夏から秋の間に業者見積を取り、職員会議などで設置するかを決定する。	9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。