

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	60	職員が足りない為、なかなか利用者様の外出(散歩等)が出来ていない。	週に一度以上は、外出して頂く。	少ない職員でも、外出できるように外出表を作り外出が日常生活になるようにする。	1ヶ月
2	65	運営推進会議で家族の方の出席が得られていない。	家族様に、会議に出席して頂けるようにする。	面会に来られた方に声をかけ、運営推進会議の案内をする。	1ヶ月
3	58	利用者様のペースではなく、職員側のペースになりがち。	本人のペースで過せる。	職員はできるだけ利用者様側で、動く。	1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。