

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	4	運営推進会議が定期的開催出来ない	定期的開催出来るように努める	年間スケジュールを立て、計画通りに開催していく	12ヶ月
2	35	全職員に対し、避難訓練が実施できていない	全職員が避難時の誘導をスムーズに行えるようにする	2ヶ月に1回避難訓練を実施し、全職員が体験出来るように日程調整する	6ヶ月
3	49	日常的に外へ出る習慣が無い	外出散歩を日常化する	施設前のケアガーデンに毎日散歩に出かけられるように支援する。 外出した日をチェック出来るように利用者毎にPCで管理する。	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 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。