

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	ご利用者様に外出の機会はあるが、日常的に施設外にでれているわけではない。	ご利用者様が日常的に外の空気を感じ、気分転換やストレスの発散ができるようにする	外出の日や行事以外でも日常的に外の空気を感じて頂けるように、施設周辺の散歩や中庭を活用した取り組みなどを実施していく。 同時に日常業務の改善と職員の意識改革も施設として行って行く。	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、行を挿入してください。