

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	6	時間帯によって一階玄関が施錠されている。	一階玄関の施錠を完全になくす。	カギを全て撤去した。	0ヶ月
2	20	本人の馴染みの場への外出の機会が作れていない。	お一人につき年2回馴染みの場へお連れできるようにする。(年36回実施)	入居者それぞれの馴染みの場所を家族、本人からヒアリングし、年間の日程を調整する。	12ヶ月
3	2	地域への事業所の認知が十分でない。	地域への認知度を高め、交流が得られるようにする。	地域のイベントを調べ、それに入居者が参加出来るように調整をする。	24ヶ月
4	26	プラン途中経過のモニタリング、また担当者会議の書式が十分でない。	毎月のカンファレンスでモニタリングを行っているので、個別で記録に残すようにする。	個別の記録用紙を作成する。	3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。