

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	利用者様の重度化に伴い、日常的な外出支援が減っている。	季節折々、花見や紅葉といった非日常的な外出支援をする。	①少人数に分けて外出機会を設ける。その際は、一度に大勢の利用者を連れて行くのではなく、数回に分けて行くようにする。 ②職員の体制については、勤務調整をした後、安全に見守りができる体制を整える。 ③行き場所に関しては、トイレ場所、危険がないか下調べを行う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議は2ヶ月に一回開催できているが、活発な意見交換ができていない。	推進員の方々と積極的な意見交換ができ、施設の運営向上を図った取り組みの実施。	①運営推進員の方々と懇親会の実施。 ②施設の見学を兼ねた内覧会の実施。 ③会議構成の見直しをする。	12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。