

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	コロナ禍により外出頻度が下がり、一人ひとりの外出支援ができていない	一人ひとりの希望やタイミングに添った外出ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者様の希望を伺い外出支援をする。</li> <li>月のカンファレンス時に、外出の目標回数を設定し支援を行う。</li> <li>できる限り月1回の行事食の日には野外でユニット合同昼食会を開催する。</li> </ul>	3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。