

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	日常の業務が多忙になってきている為、入居者の外出支援ができていない。	食材の買い物など、以前のように入居者と同行できるようにする。	業務の改善や見直しを行い、外出支援の時間を確保できるようにする。	6ヶ月
2	4	業務多忙にて今年度は開催できていない。	定期的に開催できるようにする。	出席される方、全員の日程調整が難しい場合は少人数で行う方向で検討してみる。	6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。