

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	4	・委員の方々のスケジュール調整が困難 ・御家族が遠方の方ほとんどで、退居等があると委員の選出がむずかしい。	2ヶ月に1回の定期的開催を定着する。	開催月・曜日を定める。	3ヶ月
2	49	・外出(日々の買物など)が一部の方に固定しがちである。 ・公用車の空き状況に外出希望が合わせにくい。 ・職員調整が難しい。	個々の希望に合った外出の機会を提供する。	・外出の機会を提供できるように御家族に協力をお願いする。 例えば・御家族帰省の際の外出など ・外出介助のボランティアを検討する。	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、行を挿入して下さい。