

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 平成30年 6月 25日

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	54	居室の窓の開閉が自由になっていない	窓の開閉を自由にする	施錠をなくす	1か月
2	2	地域の方達との交流が少ない	地域の方達との関わりをとれるようにする	回覧板を回し、ご近所の方達との交流をつのる	10か月
3	49	外出の機会が少ない	外出、散歩の機会を増やす	天候、体調を考慮し、日常的な散歩の回数増やし、外出も行う	10か月
4	4	年6回の運営推進会議ができていない	運営推進会議を開催する	運営推進会議の内容を考え地域代表の方、家族の方へ声掛け、参加をつのる	10か月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。