

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	65	運営推進会議にて、家族代表の参加が難しい状況である。	家族代表の参加。	各家族に、運営推進会議の取り組みを説明し、参加をお願いする。	3ヶ月
2	63	利用者、家族等の意見を運営に反映させる。	面会が少ない家族へも、利用者の現状を知らせる。	家族への写真入りのお便りを送ったり、気になることや、要望を、面会時に積極的に聞く。	2ヶ月
3	60	外出の機会を増やす。	月に1回は、外に出るレクリエーションを企画、実施する。	散歩や外で出来るレクリエーションを増やし、外に出る機会を増やす。	2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。