

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	人員が不足しているため外出の頻度が低い	人員が増えて無理なく外出の機会を増やせる。	<ul style="list-style-type: none"> 雇用の強化 外国人労働者の雇用の促進 	12ヶ月
2	20	ご家族様、ご友人の面会が少なく、ご本人様、ご家族様などの意向のくみ上げが不十分。	ご家族様、ご友人が頻繁に面会に来てくれて、活発な意見交換ができる。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的にご家族様に報告、連絡をする。 ホームに来ていただくようにお声掛けをする。 家族レター、ブログなどの発信内容を充実させる。 	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。