

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	定期的開催を実施出来ず。	年3回を目標に開催する。	5月・10月・3月開催を目標に、関係者と日程調整を行う	12ヶ月
2	49	GH全体では実施出来ているが、個別の外出支援が出来ていない(個別の外出は、ご家族が対応されているのが現状)	毎月1人実施を目標に、個別の外出支援を行う。	シフト作成段階で、実施可能な人員配置にする。計画書・報告書を作成する。	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、行を挿入してください。