

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	運営推進会議の参加者が固定してしまっており、多様で多くの参加者を招く必要がある。	多様で多くの参加者を招くことにより、多くの意見をサービスの向上に活かしていきたい。	開催日時の変更や運営推進会議に多くの参加者が参加できるように検討を行っていく。欠席者にも書面にて意見を求める工夫などを行う。開催場所もより意見が求めやすい物に変更していく。	6 か月
2	49	ある程度近隣の散歩や行事への参加など外出支援を行っているが、個人の趣向やさらなる日常的な外出支援が必要である。	利用者様個人個人の趣向や状況に合わせた外出支援を行っていききたい。もっと日常的に外出支援を行っていききたい。	定期的な外出支援を計画し、利用者様個人個人の趣向を外出支援に反映させていく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。